



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2018

село Владимиро-Александровское

№ 764

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

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением «О порядке предоставления в аренду муниципального имущества Партизанского муниципального района», принятого решением Думы Партизанского муниципального района от 29 апреля 2011 года № 228, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества Партизанского муниципального района.

2. Определить:

2.1. Объект аукциона:

Нежилые помещения, общей площадью 175,9 кв. метра (часть подвальных помещений), расположенные в здании по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владими́ро-Алекса́ндровское, ул.Комсомо́льская, 45а.

2.2. Предмет аукциона - право на заключение договора аренды муниципального имущества Партизанского муниципального района.

Начальная цена - 105000 (сто пять тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.

3. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Партизанского муниципального района (прилагается).

4. Управлению по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района (Астахова) организовать проведение 02 ноября 2018 года аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, указанного в пункте 2.1. настоящего постановления, и разместить информационное извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

5. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Иванькова) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Золотая Долина» (без документации) и размещения на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальное имущество».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Партизанского
муниципального района

А.А.Танеев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 28.09.2018 № 764

ДОКУМЕНТАЦИЯ

об аукционе на право заключения договора аренды
муниципального имущества Партизанского муниципального района

1. Законодательное регулирование

Настоящая документация об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Партизанского муниципального района (далее - аукцион) подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и иными нормативными правовыми актами.

2. Организатор аукциона, аукционная комиссия

2.1. Организатор аукциона - администрация Партизанского муниципального района в лице управления по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района.

Юридический адрес: Приморский край, Партизанский район, с.Владими́ро-Алекса́ндровское, ул.Комсомо́льская, д.45а, кабинет № 11.

Почтовый адрес: 692962, Приморский край, Партизанский район, с.Владими́ро-Алекса́ндровское, ул.Комсомо́льская, д.45а.

Телефон/ факс: 8 (42365) 21-0-88.

Адрес электронной почты: partizansky@mo.primorsky.ru

3. Информационное обеспечение аукциона

Информация о проведении аукциона размещается в свободном доступе в сети Интернет по адресу: www.torgi.gov.ru

4. Предмет аукциона

4.1. Предметом аукциона является право на заключение договора аренды муниципального имущества Партизанского муниципального района: Нежилые помещения, общей площадью 175,9 кв. метра (часть подвальных помещений), расположенные в здании по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владими́ро-Алекса́ндровское, ул.Комсомо́льская, 45а,

4.2. Целевое назначение сдаваемого в аренду муниципального имущества - столовая.

4.3. Срок договора аренды - 11 месяцев со дня заключения договора аренды муниципального имущества.

4.4. Техническое состояние имущества на момент окончания срока договора аренды должно соответствовать нормальному износу, с учетом текущего (капитального) ремонта здания, произведенного в соответствии с договором аренды.

5. Цена лота

Начальная (минимальная) цена (цена лота) за право на заключение договора аренды соответствует оценке рыночно обоснованной величины арендной платы в год: **105 000 (сто пять тысяч) рублей 00 копеек** (без учета НДС).

6. Условия аукциона

6.1. Победитель аукциона обязуется заключить договор аренды на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в документации об аукционе, которые не подлежат изменению при заключении и исполнении договора.

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

6.2. Победитель аукциона обязуется использовать арендованное имущество исключительно в хозяйственной деятельности, связанной с целевым назначением объекта недвижимости.

6.3. Цена за право на заключение договора аренды, определенная по итогам аукциона, пересмотру не подлежит.

6.4. Победитель аукциона обязуется вносить арендную плату, которая определяется по итогам аукциона ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на счет бюджета Партизанского муниципального района по реквизитам, указанным в проекте договора аренды (приложение к настоящей документации).

7. Порядок предоставления документации об аукционе

7.1. Документация об аукционе предоставляется с **04 октября по 25 октября 2018 года** в рабочие дни по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владимиро-Александровское, ул.Комсомольская, д.45а, кабинет № 11.

7.2. Документация об аукционе размещается в свободном доступе в сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru одновременно с размещением извещения о проведении аукциона (далее - извещение).

7.3. После размещения извещения организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе.

7.4. Предоставление документации об аукционе до размещения извещения не допускается. Плата за предоставление документации об аукционе не взимается.

7.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос организатору 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 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.

7.6. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

7.7. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе такие изменения размещаются организатором на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

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

8. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению

8.1. Заявка на участие в аукционе (далее - заявка) подается в срок и по форме (пункт 17 настоящей документации об аукционе), которые установлены документацией. Непредставление полной информации, требуемой документацией, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей формальным требованиям, содержащимся в документации, является риском заявителя на участие в аукционе, который может привести к отклонению его заявки. Подача заявки является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2. Заявка оформляется на русском языке и удостоверяется подписью заявителя, подается в письменной форме.

8.3. Заявка должна содержать 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, e-mail;

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 (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 (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 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 должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

8.4. Сведения, которые содержатся в заявке и документах, представленных вместе с заявкой, не должны допускать двусмысленных толкований.

8.5. Все документы, представленные заявителями, должны быть подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью. Подчистки, исправления, применение факсимильных подписей не допускаются. Все документы должны быть заполнены по всем пунктам и иметь четкую печать текстов.

8.6. Все листы заявки и прилагаемых документов должны быть прошиты и пронумерованы. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени заявителя на участие в аукционе, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

9. Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок

9.1. Заявки принимаются в рабочие дни по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владимиро-Александровское, ул.Комсомольская, д.45а, кабинет № 11, с **04 октября по 25 октября 2018 года с 9-00 до 17-00 часов** по местному времени.

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

9.3. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в пункте 9.1 настоящей документации об аукционе, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя, организатор аукциона выдаёт расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.4. Полученные после окончания установленного срока приема заявок заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

9.5. Датой начала подачи заявок является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

10. Порядок и срок отзыва заявок

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до указанных в пункте 13 настоящей документации об аукционе даты и времени начала рассмотрения заявок.

11. Требования к участникам аукциона

11.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе (далее - заявитель).

11.2. Заявитель аукциона должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к таким участникам.

11.3. Организатор аукциона, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона указанным требованиям у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе. При этом организатор аукциона, аукционная комиссия не вправе возлагать на участников аукциона обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

11.4. Заявители не допускаются аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

11.4.1. Непредставления документов, входящих в состав заявки в соответствии с документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений.

11.4.2. Несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона.

11.4.3. Несоответствия заявки требованиям документации об аукционе.

11.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки в соответствии с документацией об аукционе, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе проведения.

12. Величина повышения начальной цены за право на заключение договора аренды («шаг аукциона»)

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены (цены лота) за право на заключение договора аренды муниципального имущества - **5 250** (пять тысяч двести пятьдесят) рублей 00 копеек.

13. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

Процедура рассмотрения заявок назначена на **30 октября 2018 года в 12-00 часов** по местному времени по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владимиро-Александровское, ул.Комсомольская, д.45а, кабинет № 27.

14. Место, дата и время проведения аукциона

Аукцион состоится **02 ноября 2018 года в 12-00 часов** по местному времени по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владимиро-Александровское, ул.Комсомольская, д.45а, кабинет № 27.

15. Срок подписания договора

15.1. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю один экземпляр протокола и проект договора.

15.2. Победитель аукциона должен подписать направленный организатором аукциона проект договора в десятидневный срок со дня подписания протокола аукциона.

16. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору

Осмотр обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

График проведения осмотра имущества: каждую пятницу в течение срока приема заявок на участие в аукционе, указанного в пункте 9.1 настоящей документации об аукционе, с 14:30 до 16:30 часов (местное время), по предварительному согласованию с организатором аукциона.

17. Образцы документов, представляемых участниками аукциона

17.1. Форма запроса на разъяснение документации об аукционе

На бланке организации
Дата, исх. номер

Главе Партизанского
муниципального района

Запрос на разъяснение документации об аукционе

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, расположенного по адресу: _____.

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

Ответ за запрос прошу
направить: _____

(наименование Заявителя на участие в аукционе и почтовый адрес)

_____ / должность, подпись, расшифровка подписи/

М.П.

17.2. Форма уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе

На бланке организации
Дата, исх. номер

Главе Партизанского
муниципального района

Настоящим письмом _____
(полное наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица)
уведомляет Вас, что отзывает свою заявку на участие в аукционе на право
заключения договора аренды муниципального имущества

_____,
(полное наименование имущества)

расположенного по адресу: _____,
по лоту № _____.

_____/ должность, подпись, расшифровка подписи/
М.П.

17.3. Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в аукционе на право заключения договора
аренды муниципального имущества Партизанского муниципального района

Настоящим _____
(полное наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица)

подтверждает, что для участия в аукционе на право заключения договора
аренды муниципального имущества: _____,
расположенного по адресу: _____,
лот № _____, нами направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1	2	3
1.	Надлежащим образом оформленная заявка на участие в аукционе (по форме, указанной в п. 17.4 документации об аукционе)	
2.	Анкета участника аукциона (по форме, указанной в п. 17.5 документации об аукционе)	
3.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения 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, должна быть доверенность на осуществление действий, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц), либо нотариально заверенная копия доверенности	

1	2	3
4.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)	
5.	Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)	
6.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)	
7.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
8.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
9.	Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору (по форме, указанной в п. 17.7 документации об аукционе)	
	Другие документы, прикладываемые по усмотрению заявителем	

17.4. Форма заявки, представляемой для участия в аукционе

На бланке организации
Дата, исх. номер

Главе Партизанского
муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды
муниципального имущества Партизанского муниципального района

№ лота _____ наименование лота _____

(наименование **юридического лица, индивидуального предпринимателя** - участника торгов, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес; для **физического лица** - паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, e-mail)

в лице _____
(должность уполномоченного лица, его ФИО)

действующего на основании _____
(устава, доверенности)

предлагает заключить договор аренды муниципального имущества Партизанского муниципального района, являющегося предметом аукциона, в соответствии с требованиями аукционной документации.

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в аукционной документации.

Уполномоченный _____
(Ф.И.О., телефон представителя участника торгов)

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ л.

Руководитель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

МП

17.5. Форма анкеты участника аукциона

АНКЕТА

Сведения о юридическом лице

№ п/п	Наименование	Сведения
1.	Фирменное наименование (наименование)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Фамилия, имя, отчество руководителя	
4.	Свидетельство о государственной регистрации (дата, номер, кем выдан)	
5.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника	
6.	Юридический адрес	
7.	Почтовый адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Контактные телефоны и факс (с указанием кода страны и города)	
10.	Адрес электронной почты	

Сведения о гражданине*

№ п/п	Наименование	Сведения
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Гражданство	
3.	Документ, удостоверяющий личность, его реквизиты (серия, номер, кем и когда выдан)	
4.	Адрес места жительства и места пребывания (при наличии) (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.	Документ, подтверждающий право на занятие предпринимательской деятельностью, его реквизиты**	
7.	Контактные телефоны и факс (с указанием кода страны и города)	
8.	Адрес электронной почты	

* заполняется гражданами и индивидуальными предпринимателями.

** указывается, если гражданин является индивидуальным предпринимателем.

Заявитель (уполномоченный представитель) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение

к документации об аукционе, утвержденной
постановлением администрации Партизанского
муниципального района от 28.09.2018 № 764

Проект

ДОГОВОР № ____ АРЕНДЫ ОБЪЕКТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

село Владимиро-Александровское _____ 2018 года

Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление» Партизанского муниципального района, в лице и.о. директора учреждения _____, действующего на основании Устава и распоряжения администрации Партизанского муниципального района от _____ № ____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны на основании протокола аукциона от _____ 20__ г. № ____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

1.1. На основании Положения «О порядке предоставления в аренду муниципального имущества Партизанского муниципального района», принятого решением Думы Партизанского муниципального района от 29.04.2011 № 228, Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду имущество - нежилые помещения, общей площадью 175,9 кв. метра (часть подвальных помещений), расположенные в здании по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владими́ро-Алекса́ндровское, ул.Комсомольская, 45а,

1.2. Имущество передается Арендатору в аренду по следующему целевому назначению: столовая.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязан в пятидневный срок после заключения договора аренды предоставить Арендатору имущество, указанное в пункте 1.1. настоящего договора.

2.2. Арендатор обязан:

2.2.1. Использовать имущество исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.2. настоящего договора.

2.2.2. Содержать имущество в полной исправности и соответствующем техническом, санитарном и противопожарном состоянии. Аналогичные требования распространяются на прилегающую к зданию территорию. Нести расходы по содержанию имущества.

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

2.2.4. Соблюдать требования пожарной безопасности и техники безопасности. Укомплектовать имущество в соответствии с нормами пожарной безопасности первичными средствами тушения пожаров.

2.2.4.1. Первичные средства применения для тушения пожаров содержать в исправном состоянии, регулярно проводить проверки наличия и состояния первичных средств.

2.2.4.2. Результаты проверки отмечать в журнале «Проверок и учета первичных средств тушения пожаров».

2.2.5. Проводить профилактические мероприятия по предупреждению возникновения пожаров в помещении за счет собственных сил и средств.

2.2.6. Не производить перепланировок и переоборудования арендуемого имущества, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, искажающих первоначальный вид арендуемого имущества, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а имущество приведено в прежний вид за его счет в сроки, определенные односторонним предписанием Арендодателя.

2.2.7. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемого имущества помещений, а также принимать участие в благоустройстве прилегающей к зданию территории (Основание - Временные правила благоустройства, озеленения, содержания территории и строений муниципального образования Партизанский район, утвержденные решением Думы муниципального образования от 21 марта 2003 года № 111).

2.2.8. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по настоящему договору имущественных прав без согласования с Арендодателем.

2.2.9. Обеспечивать доступ в арендуемое имущество должностных лиц Арендодателя в случае необходимости и по их требованию.

2.2.10. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за два месяца о предстоящем освобождении имущества как в связи с окончанием срока действия договора аренды, так и при досрочном освобождении, и сдать имущество в исправном состоянии с учетом нормального износа.

2.2.11. По окончании срока действия договора, а также при досрочном его расторжении безвозмездно передать Арендодателю все конструкции и пристройки, произведенные в арендуемом имуществе без согласования с Арендодателем, а также улучшения, составляющие принадлежность имущества и неотделимые без вреда для их конструкции и интерьера.

III. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. За арендуемое имущество Арендатор перечисляет арендную плату ежемесячно, в сумме _____ рублей на расчетный счет № 40101810900000010002 Дальневосточного ГУ Банка России г.Владивосток, БИК 040507001, ОКТМО 05630000, ИНН 2524003130, КПП 252401001, КБК 556 1 11 05035 05 0000 120.

Получатель: Управление федерального казначейства МФ РФ по Приморскому краю (администрация Партизанского муниципального района).

Арендатор самостоятельно ежемесячно перечисляет НДС в федеральный бюджет.

Арендная плата вносится не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. В случае не внесения арендной платы в установленный договором срок, Арендатору начисляется пени за каждый день просрочки. Пеня за каждый день просрочки определяется в процентах от неуплаченной суммы арендной платы. Процентная ставка пени принимается равной одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Арендатор обязан уплатить все неуплаченные ранее в соответствии с договором суммы арендных платежей, а также соответствующие пени.

3.3. Оплата за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги не включается в сумму арендной платы и производится по отдельным договорам с эксплуатирующей организацией.

3.4. Ответственность за эксплуатацию электрохозяйства несет Арендатор. Арендатор оплачивает расход электроэнергии Находкинскому отделению «Дальэнергосбыта» по договору электропотребления и тарифам, действующим для Арендатора.

IV. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника арендуемых помещений не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего договора.

V. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Срок действия договора аренды устанавливается на срок 11 месяцев с « » _____ 2018 года по « » _____ 2019 года. Условия настоящего договора распространяются на отношения с даты, указанной в настоящем пункте.

5.2. Арендатор обязан представить Арендодателю за два месяца до истечения срока аренды письменное уведомление о намерении продлить срок аренды.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор аренды может быть досрочно расторгнут:

- по соглашению сторон;
- при ликвидации Арендатора;
- в судебном порядке, если Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не внес арендную плату (статья 619 ГК РФ).

6.2. Арендатор, причинивший ущерб арендуемому имуществу вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения своих обязательств по договору, несет полную материальную ответственность перед Арендодателем в размере причиненного ущерба.

6.3. Споры, возникающие при исполнении договора аренды, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

VII. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**АРЕНДОДАТЕЛЬ**

МКУ «Административно-хозяйственное
управление» Партизанского
муниципального района
692962, Партизанский район,
с.Владими́ро-Алекса́ндровское,
ул.Комсомо́льская, д.45а
ИНН/КПП 2524127801/252401001
И.о. директора МКУ
«Административно-хозяйственное
управление » Партизанского
муниципального района

АРЕНДАТОР

Юридический адрес:
Почтовый адрес:
Банковские реквизиты:

А К Т
приёма-передачи муниципального имущества

с.Владими́ро-Алекса́ндровское

_____ 2018 года

Настоящий акт составлен о том, что муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление» Партизанского муниципального района, в лице и.о. директора учреждения _____, действующего на основании Устава и распоряжения администрации Партизанского муниципального района от _____ № _____, **передает**, а _____ **принимает** во владение и пользование:

Нежилые помещения, общей площадью 175,9 кв. метра (часть подвальных помещений), расположенные в здании по адресу: Приморский край, Партизанский район, с.Владими́ро-Алекса́ндровское, ул.Комсомольская, 45а.

Имущество, находится в удовлетворительном техническом состоянии.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Передал:

Принял:

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

МКУ «Административно-
хозяйственное управление»
Партизанского муниципального
района
692962, Партизанский район,
с.Владими́ро-Алекса́ндровское,
ул. Комсомольская, д. 45а
ИНН/КПП 2524127801/252401001
И.о. директора МКУ
«Административно-хозяйственное
управление» Партизанского
муниципального района

Юридический адрес:
Почтовый адрес:
Банковские реквизиты:
