УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета

по управлению имуществом

города Димитровграда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Ю.Назарова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

***ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА***

***НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТА***

***НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,***

***НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №Лота | Наименование объекта | Площадь, кв.м.  | Адрес |
| 1 | Нежилое здание  | 155,3 | Ульяновская область, г.Димитровград, ул.Прониной, д.21А, д. 1, кадастровый номер 73:23:011309:153 |

**Организатор аукциона:**

**Комитет по управлению имуществом города Димитровграда**

г.Димитровград

2023

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая аукционная документация определяет порядок проведения, условия участия в аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города.

Аукционная документация подготовлена в соответствии сГражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 №147/23 «О порядке проведения конкурсов или 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».

Термины и понятия используются в настоящей документации в соответствии с их значениями, определёнными в Федеральном законе от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказе Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 №147/23 «О порядке проведения конкурсов или 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»

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.

Участниками аукциона могут быть любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора.

**2.ОРГАНИЗАТОР АУКЦИОНА**

2.1.Организатором аукциона на право заключения Договора аренды объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности города, является Комитет по управлению имуществом города Димитровграда Ульяновской области.

2.1.1.Место нахождения организатора аукциона: Ульяновская область, город Димитровград, улица Гагарина,16. Почтовый адрес: 433508, Ульяновская область, город Димитровград, улица Гагарина,16. Телефон/факс: (84235) 4-82-27, 4-82-25

Адрес электронной почты: kom@dimitrovgrad.ru, komitet-torgi@mail.ru.

Официальный сайт: www.torgi.gov.ru и <https://dimitrovgrad.gosuslugi.ru>

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться аукцион: http:// www. roseltorg.ru/.(далее – электронная площадка).

Владелец электронной площадки: АО «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП») (далее – Оператор).

Регламент и инструкция работы электронной площадки размещён по адресу:

 <https://www.roseltorg.ru/knowledge_db/docs?55>

Адрес электронной почты: kom@dimitrovgrad.ru, komitet-torgi@mail.ru

2.2.Аукцион проводится на основании приказа Комитета по управлению имуществом города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, постановления Администрации города от 21.11.2023 № 3680 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности».

2.3.Орган, уполномоченный на утверждение аукционной документации: Комитет по управлению имуществом города Димитровграда Ульяновской области.

**3.ОПУБЛИКОВАНИЕ, РАЗМЕЩЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Дата и место опубликования извещения о проведении аукциона: 11 декабря 2023 года в печатном издании «Муниципальный вестник Заволжья», на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте Администрации города Димитровграда <https://dimitrovgrad.gosuslugi.ru>, на сайте Оператора www. roseltorg.ru.

**4.ОБЪЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

Объект договора аренды находящийся в муниципальной собственности, подлежащий передаче в аренду, указан в Приложении №1 к аукционной документации.

При окончании срока договора арендуемые помещения должны быть возращены Арендатору в состоянии, в котором он получил его с учетом нормального износа или в состоянии обусловленным договором.

**5.ПРАВО ОРГАНИЗАТОРА НА ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА И** **ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА И АУКЦИОННУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ**

5.1.Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 5 (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.

5.2.В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

5.3.Извещение об отказе от проведения аукциона либо о внесении изменений в аукционную документацию в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов, определенном постановлением Правительства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города.

5.4.В течение следующего дня со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения направляются всем претендентам, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.5.В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона, организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты принятия такого решения претендентам направляет соответствующие уведомления, в течение пяти рабочих дней возвращает задатки.

**6.ПОРЯДОК, МЕСТО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

6.1.Аукционная документация размещена на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте Администрации города Димитровграда <https://dimitrovgrad.gosuslugi.ru>, и доступна для ознакомления без взимания платы.

6.2.На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию. За предоставление аукционной документации плата не взимается.

6.3.Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте торгов, определенном постановлением Правительства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города извещения о проведении аукциона не допускается.

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

6.5.Место предоставления аукционной документации: Ульяновская область, город Димитровград, улица Гагарина,16, каб.211а в рабочие дни (понедельник – пятница с 08.00 до 16.00).

6.6.Разъяснение положений аукционной документации по устным запросам осуществляется по адресу: Ульяновская область, город Димитровград, улица Гагарина,16, каб.211а либо по телефону: 4-82-27, 4-82-25.

**7.ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ.**

7.1.Для обеспечения доступа к участию в аукционе физическим лицам, юридическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, самозанятым необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке. Регистрации на электронной площадке подлежат лица, ранее не зарегистрированные на электронной площадке.

7.2.Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.3.Юридические лица, физические лица зарегистрированные на электронной площадке в установленном порядке и подавшие заявку на участие в аукционе являются претендентами на участие в аукционе (далее – Претенденты).

7.4.Дополнительно уведомляем, что оператор электронной площадки берет плату с победителя по результатам проведения процедуры аукциона. Дополнительную информацию можно получить у представителя оператора по номеру телефона +7 (495) 150-20-20

**8.РАЗМЕР ЗАДАТКА ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ, ПОРЯДОК ЕГО ВНЕСЕНИЯ, РЕКВЕЗИТЫ СЧЕТА ДЛЯ ПЕРЕЧИЛЕНИЯ ЗАДАТКА.**

8.1.Претенденты до подачи заявки осуществляют перечисление суммы задатка на участие в аукционе на банковские реквизиты Оператора. В момент подачи заявки Оператор проверяет наличие денежной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой денежной суммы. Поступление задатка на счёт Организатора, в установленные сроки, подтверждается выпиской со счёта Организатора.

8.2.Задаток победителя аукциона (или единственного участника аукциона, признанного победителем аукциона) засчитывается в счет обеспечительного платежа по Договору.

**9.ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ЗАДАТКА**

9.1. Претендент вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному претенденту в течение пяти рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

9.2. В случае отказа в допуске претендента к участию в аукционе, Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток претенденту, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола признания претендентов участниками аукциона.

9.3. При уклонении победителя аукциона (или единственного участника аукциона, признанного победителем аукциона) от заключения в установленный срок Договора денежные средства, внесенные им в качестве задатка, не возвращаются.

9.4. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, на счет, указанный в заявке на участие аукционе

**10.ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА, К СОДЕРЖАНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ, ПРИЛАГАЕМЕ К ЗАЯВКЕ ДОКУМЕНТАМ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ.**

10.1.Участниками аукциона 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, самозанятый, претендующие на право заключения Договора.

10.2.Заявка (Приложение № 2 к аукционной документации) и прилагаемые документы подаются претендентом в отношении каждого заявляемого лота по форме и в сроки, установленные аукционной документацией и извещением о проведении аукциона.

10.3.Подача заявки осуществляется претендентом, зарегистрированным на электронной площадке, из личного кабинета посредством штатного интерфейса отдельно по каждому лоту в сроки, установленные извещением о проведении аукциона и аукционной документацией.

10.4.Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке в письменной форме в установленной форме (Приложение №2), подписанная, заверенная печатью (при наличии) и отсканированная либо заполненная в электронном виде.

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота.

10.8.Заявка должна содержать:

-для юридических лиц- полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, номер контактного телефона;

- для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, номер контактного телефона.

10.9.Все документы, прилагаемые к заявке, должны иметь четко читаемый текст.

10.10.Заявка не может быть принята Оператором в случае:

а) подачи претендентом второй заявки на участие в отношении одного и того же лота при условии, что поданная ранее заявка таким лицом не отозвана;

б) подачи заявки по истечении установленного срока подачи заявок.

В случае успешного принятия заявки Оператор программными средствами регистрирует ее в журнале приема заявок, присваивает номер.

10.11.К заявке претенденты прикладывают следующие документы:

-документы, подтверждающие внесение задатка, отсканированные;

-учредительные документы заявителя (для юридических лиц), отсканированные;

-свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) отсканированное либо документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя);

-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, подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц), подписанная и отсканированная;

-все листы документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), отсканированные;

-нотариальная доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке (для физических лиц), отсканированная.

-для самозанятых – данные документа, удостоверяющего его государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации самозанятого;

-сведения об отсутствии в отношении претендента процедур банкротства **Приложение №2б**;

-сведения об отсутствии в отношении претендента приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом аукционе;

**11. СРОК, ВРЕМЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК, РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК, ПРОВЕДЕНИЯ, ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.**

11.1.**Дата и время начала срока подачи заявок на участие в аукционе** – с 12.12.2023 в 8:00 по местному времени.

**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе** –15.01.2024 до 16: 00 по местному времени.

11.2.**Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе (определение участников аукциона)** – 17.01.2024 в 11ч.00мин. по местному времени.

11.3.**Дата проведения аукциона (дата и время начала приема предложений
от участников аукциона)** – 19.01.2024 в 11:00 по местному времени.

11.4 **Место проведения аукциона**: электронная площадка – АО «Единая электронная торговая площадка» (АО «ЕЭТП»), размещенная на сайте http:// www. roseltorg.ru/.

**12.РАЗМЕР АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ, ФОРМА, ПОРЯДОК**

**И СРОКИ ЕЕ ВНЕСЕНИЯ**

12.1.Размером арендной платы в месяц за аренду объектов муниципального имущества, подлежащих сдаче в аренду, является цена договора, предложенная победителем аукциона.

Оплата за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги, проведение текущего и капитального ремонта, реконструкции и реставрации, а также арендная плата за земельный участок, на котором расположен объект, не включаются в цену договора, предложенную победителем аукциона.

Расчет арендной платы за земельный участок определяется договором аренды.

12.2.Форма, порядок и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды.

12.3.Порядок пересмотра цены договора определен в пункте 18 настоящей аукционной документации.

**13.ПОРЯДОК И СРОК ИЗМЕНЕНИЯ, ОТЗЫВА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ.**

13.1.До окончания срока подачи заявок претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать ее. Отзыв и изменение заявки осуществляется претендентом
из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой заявки.

**14.ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА.**

14.1.В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, аукционная комиссия по проведению аукционов на право заключения договора аренда объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее – Комиссия), рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета организатора аукциона.

По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом признания претендентов участниками аукциона.

В указанном протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием фамилии, имени и отчества (для физических лиц), наименования (для юридических лиц) претендентов, перечень отозванных заявок, претендентов, признанных участниками аукциона, а также претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

14.2.Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

-претендентом не предоставлены установленные извещением о проведении аукциона и настоящей аукционной документацией документы, прилагаемые к заявке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- не поступления задатка в срок, установленный аукционной документацией;

-несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

-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.

14.3.Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются организатором аукциона о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с момента подписания протокола признания претендентов участниками аукциона.

**15.ПРОДЯК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.**

15.1.Торговая сессия проводится путем последовательного повышения участниками аукциона начальной цены лота на величину, равную величине «шага аукциона».

15.2.«Шаг аукциона» устанавливается Организатором аукциона в фиксированной сумме, составляющей 5% от начальной цены лота, и не изменяется в течение всего аукциона

15.3.Время для подачи предложений о цене лота определяется в следующем порядке:

- время для подачи первого предложения о цене лота составляет 10 (десять) минут с момента начала аукциона;

- в случае поступления предложения о цене лота, увеличивающего начальную цену лота или текущее лучшее предложение о цене лота, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 (десять) минут с момента приема Оператором каждого из таких предложений.

Если в течение 10 (десять) минут после предоставления лучшего текущего предложения
о цене лота не поступило следующее лучшее предложение о цене лота, подача предложений о цене автоматически, при помощи программных и технических средств торговой секции завершается.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене лота
не поступает ни одного предложения о цене лота, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств торговой секции завершается.

Срок для подачи предложений о цене обновляется автоматически после улучшения текущего предложения о цене. Время срока подачи предложений отсчитывается с момента подачи последнего (лучшего) предложения (или с начала подачи предложений о цене), отображается в закрытой части электронной площадки как расчетное время окончания торгов, а также как время, оставшееся до окончания торгов в минутах.

В ходе проведения подачи предложений о цене лота Оператор программными средствами электронной площадки обеспечивает отклонение предложения о цене лота в момент его поступления и соответствующее уведомление участника аукциона, в случаях, если:

- предложение о цене лота предоставлено до начала или по истечении установленного времени для подачи предложений о цене лота;

- представленное предложение о цене лота ниже начальной цены;

- представленное предложение о цене лота равно нулю;

- представленное предложение о цене лота не соответствует увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- предыдущее представленное данным участником аукциона предложение о цене лота является лучшим текущим предложением о цене;

- представленное участником аукциона предложение о цене лота меньше ранее представленных предложений.

15.4.Аукцион признается несостоявшимся в случае если:

-по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе (об отказе в приеме заявки на участие в аукционе) всех претендентов, подавших заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске одного участника аукциона;

- в течение пяти минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене лота.

15.5.Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора (цену лота) на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

15.6.В случае если аукцион признан несостоявшимся по причинам, указанным в настоящей аукционной документации, при условии допуска одного участника аукциона победителем аукциона признается единственный участник аукциона. Договор в указанном случае заключается с единственным участником аукциона по начальной цене лота.

15.7.По итогам проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона - наименовании юридического лица (его ИНН и ОГРН), фамилии, имени, отчества физического лица (его ИНН и ОГРНИП), о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, победителе аукциона и участнике, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

15.8.По результатам проведения аукциона Оператором электронной площадки оформляется электронный протокол проведения аукциона.

15.9.Протокол проведения аукциона размещается Оператором на электронной площадке в течение часа после окончания аукциона.

15.10.Участник аукциона после размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона, имеет право направить Оператору запрос о разъяснении содержания протокола проведения аукциона. Оператор ЭП в установленные регламентом ЭП сроки обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

**16.ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОСМОТРА ИМУЩЕСТВА**

16.1.Проведение осмотра имущества осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения осмотрапомещений | Время осмотра помещений |
| 19.12.2023,26.12.2023, 10.01.2024 | 10.00-12.00; 14.00-15.30 |

16.2.Осмотр обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

**17. ПОРЯДОК И СРОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ОБЪЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

17.1.Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания членами аукционной комиссии протокола о результатах проведения аукциона направляет победителю аукциона один экземпляр проект договора аренды (Приложения №3 к аукционной документации), включающий в себя условия этого договора, определенные решением о заключении договора аренды, аукционной документацией.

Договор должен быть подписан не менее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания аукциона только одного заявителя**.**

 17.2.При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

17.3.Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, признанным единственным участником аукциона, засчитываются в счет Договора. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке Договора вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**18.ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

18.1.Размер арендной платы может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с условиями, предусмотренными в договоре, на основании решения Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области», но не чаще одного раза в год. Дополнительного согласования нового размера рыночной стоимости арендной платы с Арендатором не требуется.

18.2.Рыночная стоимость арендной платы заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

**19.СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ АРЕНДАТОРОМ**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ АРЕНДЫ**

Ответственность за неисполнение обязательств по договору аренды предусматривается в договоре аренды.

Приложение №1

 к аукционной документации

Имущество, планируемое к передаче в долгосрочную аренду

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №Лота | Наименованиеобъекта | Площадь, кв.м. | Адрес | Кадастровый номер объекта,передаваемогов аренду | Назначениепомещений, сдаваемых в аренду | Срок аренды | Начальная минимальная ценадоговора аренды, (руб.), без учета НДС\* | Шагаукциона (руб.) | Задаток (руб.) | Характеристика имущества |
| 1 | Нежилое здание | 155,3 | Ульяновская область, город Димитровград, ул.Прониной, 21А | 73:23:011309:153 | Свободного назначения | 5 лет | 8 500,00 | 425,00 | 8 500,00 | Нежилое здание, расположенное на земельном участке площадью 470 кв.м. |

\*- Налог на добавленную стоимость (НДС-20 %) ежемесячно перечисляется арендатором в налоговый орган самостоятельно.

Приложение №2

к аукционной документации

|  |
| --- |
| **КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА****ЗАЯВКА ЛОТ №\_\_\_\_**на участие в аукционе на право заключения договора аренды на объекта муниципального недвижимого имущества - нежилое **здание, расположенное по адресу: город Димитровград, ул.Прониной, 21А, площадью 155,3 кв.м.****1. Сведения об участнике торгов:****ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ** **(ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО)**1.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ф.и.о. физического лица)1.2.Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован (проживает) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.3.Договор поручения (доверенность) № от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.1.4.Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.5.ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.6.Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты для возврата задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН Банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты для направления информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО**1.7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование заявителя - юридического лица)в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(юридический и фактический адрес заявителя, адрес исполнительного органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1.9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года(сведения о регистрации заявителя - юридического лица)ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.10.Платежные реквизиты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полные реквизиты банка (наименование №№ счетов, БИК) заявителя – юр. лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1.11.Телефон (факс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. П. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года**2. Принимая решение об участии в торгах, обязуюсь:**2.1.Изучить опубликованные сведения о предмете торгов, ознакомиться с предметом на месте, изучить условия торгов.2.2.Соблюдать условия и правила проведения торгов, ознакомиться с проектом договора . 2.3.В случае признания победителем торгов, заключить договор с Комитетом по управлению имуществом города Димитровграда в срок, указанный в информационном сообщении о проведении торгов. **3. Мне известно:**3.1. Заявитель подтверждает, что ему известен исчерпывающий перечень предоставляемых заявителем документов и требования к их оформлению.3.2.В случае признания победителем торгов и отказа от заключения договора, сумма внесенного задатка не возвращается.Подпись заявителя (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  |

Приложение №2а

к аукционной документации

Председателю Комитета по управлению

имуществом города Димитровграда

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Согласие на обработку персональных данных**

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку **Комитетом по управлению имуществом города Димитровграда** своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в це­лях предоставления мне муниципальной услуги **по предоставлению в аренду объектов муниципального нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области**.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фа­милия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социаль­ное положение, состав семьи, иные сведения, специально предоставленные мной для получения муниципальной услуги.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с пер­сональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе переда­ча), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках пре­доставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует до наступления срока ликвидации персональ­ного дела заявителя в соответствии с действующими нормами хранения дел. Заяви­тель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведом­ления не ранее окончания срока получения муниципальной услуги. Заявитель со­глашается на то, что в течение указанного срока **Комитет по управлению имуществом города** не обязан прекращать обработку персональных данных и уничтожать персональ­ные данные заявителя. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении пер­сональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся **заявитель** подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2б

к аукционной документации

Председателю

Комитета по управлению

имуществом города

Димитровграда

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА

Об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – индивидуального предпринимателя (юридического лица) банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сообщаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

- не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

- на день подачи заявки на участие в аукционе на право заключения договора на размещение сезонного нестационарного торгового объекта в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, деятельность не приостановлена.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

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

(подпись)

Приложение №3

к аукционной документации

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР АРЕНДЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

город Димитровград Ульяновская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Комитет по управлению имуществом города Димитровграда,** в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуем\_\_ в дальнейшем Арендатор, в лице \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

на основании протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на заключение договора аренды от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем

1.Предмет договора.

1.1. Арендодатель передает Арендатору за плату во временное владение и пользование **нежилое здание с кадастровым номером 73:23:011309:153, площадью 155,3 кв.м. (далее – муниципальное недвижимое имущество), расположенное на земельном участке площадью 470 кв.м. по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул.Прониной, 21А, свободного назначения.**

1.2.Право собственности зарегистрировано в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области за № 73-73-02/171/2010-100 от 19.10.2010.

1.3.Полная техническая характеристика арендованного муниципального недвижимого имущества содержится в акте приема-передачи (приложение № 1). Муниципальное недвижимое имущество считается переданным с момента указанного в акте приема-передачи муниципального недвижимого имущества, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.4.Передача муниципального недвижимого имущества в аренду не влечет перехода права собственности на него.

2.Срок действия договора

2.1. Срок действия договора устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(5 лет).

2.2. Если Арендатор продолжает пользоваться муниципальным недвижимым имуществом, указанным в пункте 1.1 настоящего договора, после истечения срока действия договора, при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

В случае продления договора на неопределенный срок Арендодатель вправе, в любое время, отказаться от договора, предупредив об этом Арендатора за один месяц.

3.Права и обязанности сторон.

3.1.Арендодатель обязан:

3.1.1.Передать Арендатору по акту приема-передачи муниципальное недвижимое имущество, указанное в пункте 1.1. настоящего договора.

3.1.2.Своевременно производить перерасчёт арендной платы в необходимых случаях, в том числе при изменении базовой ставки арендной платы, условий договора аренды.

3.1.3.Оказывать консультативную помощь в целях наиболее эффективного использования арендованного муниципального недвижимого имущества.

3.1.4.Не препятствовать Арендатору пользоваться арендуемым муниципальным недвижимым имуществом в соответствии с настоящим договором.

3.1.5.Контролировать выполнение Арендатором обязательств по настоящему договору.

3.1.6.Осуществлять учёт и контроль хранения договора.

3.2.Арендодатель вправе:

3.2.1.Арендодатель (его полномочные представители) имеет право на беспрепятственный осмотр переданного в аренду муниципального недвижимого имущества на предмет соблюдения условий его использования в соответствии с настоящим договором. Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня в любое время, о чем составляется двухсторонний акт, который хранится у сторон весь срок действия договора.

3.2.2.Арендодатель не несет ответственности за недостатки сданного в аренду муниципального недвижимого имущества, о которых он поставил в известность Арендатора при заключении договора, что подтверждается подписанием настоящего договора сторонами.

3.3.Арендатор обязан:

3.3.1.Принять муниципальное недвижимое имущество, указанное в пункте 1.1 настоящего договора, по акту приема-передачи.

3.3.2.Использовать арендованное муниципальное недвижимое имущество в соответствии с условиями договора и целевым назначением.

3.3.3.В случае, если договор заключен на срок не менее года, Арендатор обязан за свой счет и своими силами произвести государственную регистрацию договора и всех дополнительных соглашений к нему в Управлении Федеральной государственной службы регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области в месячный срок со дня их подписания.

3.3.4.В случае если Арендатор, в установленном порядке не зарегистрировал договор аренды в установленный договором срок, Арендатор обязан немедленно возвратить имущество Арендодателю с компенсацией понесенных Арендодателем убытков, включая арендную плату с начала действия договора до передачи имущества Арендодателю.

3.3.5.Своевременно и полностью вносить арендную плату за пользование муниципальным недвижимым имуществом.

3.3.6.Содержать арендованное муниципальное недвижимое имущество, объекты общего пользования, предназначенные для обслуживания более одного помещения и территорию, прилегающую к зданию, в котором расположено муниципальное недвижимое имущество, в исправном состоянии в соответствии с требованиями служб, осуществляющих санитарно-эпидемиологический контроль, обеспечивать пожарную безопасность и надлежащее состояние электропроводки.

3.3.7.В месячный срок с момента подписания настоящего договора заключить и предъявить по требованию Арендодателя, договоры с обслуживающими организациями, эксплуатационными и специальными службами об оказании коммунальных услуг и снабжении прочими ресурсами.

3.3.8.Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, органов пожарного надзора, служб, осуществляющих санитарно-эпидемиологический контроль, и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора.

3.3.9.Своевременно производить за свой счёт текущий, в необходимых случаях капитальный ремонт, арендованного муниципального недвижимого имущества, вносить плату за текущий ремонт и содержание общего имущества в размере и порядке определенном законодательством и договорными отношениями по обслуживанию. Поддерживать в надлежащем состоянии фасады нежилого здания, в котором расположено арендуемое муниципальное недвижимое имущество, принимать долевое участие в финансировании ремонта фасада нежилого здания.

3.3.10.Реконструкцию муниципального недвижимого имущества, его перепланировку и переоборудование, а так же переоборудование сантехники, другие капитальные и ремонтные работы, влекущие за собой неотделимые улучшения арендованного муниципального недвижимого имущества, производить только с предварительного письменного согласия Арендодателя. Все произведенные Арендатором неотделимые улучшения имущества оформляются в установленном порядке с составлением дополнительного соглашения и (или) акта приёма-передачи.

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

3.3.12.Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении муниципального недвижимого имущества как в связи с окончанием настоящего договора, так и при досрочном его расторжении. Сдать арендованное муниципальное недвижимое имущество представителю Арендодателя по акту приёма – передачи в течение 10 дней со дня получения Арендодателем соответствующего уведомления Арендатора, в исправном состоянии с учётом нормального износа и оплатой всех платежей, предусмотренных настоящим договором, договорами на коммунальное и иное обслуживание.

3.3.13.В случае прекращения договора все произведенные перестройки, а также улучшения, составляющие принадлежность передаваемого имущества, безвозмездно передать Арендодателю.

Возврат Арендатором имущества в неудовлетворительном состоянии отражается в акте приема-передачи, в котором определяется ущерб, нанесенный объекту, и сроки его возмещения.

3.3.14.Не менее чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора письменно уведомить Арендодателя о своем желании заключить договор аренды на новый срок.

3.3.15.При изменении организационно-правовой формы, юридического и фактического адреса, наименования и других реквизитов Арендатор в недельный срок письменно обязан известить об этом Арендодателя.

3.3.16.Беспрепятственно предоставлять по требованию Арендодателя либо уполномоченного им лица муниципальное недвижимое имущество для осмотра, а также информацию, необходимую для контроля соблюдения условий настоящего договора.

3.3.17.Обеспечить сохранность и эксплуатацию в соответствии с установленными техническими требованиями инженерных сетей, оборудования, коммуникаций, расположенных в арендованном муниципальном недвижимом имуществе.

3.3.18.Не допускать захламления бытовым и строительным мусором арендованного муниципального недвижимого имущества и мест общего пользования.

3.3.19.При возникновении аварийной ситуации в арендуемых нежилых помещениях или при наличии в них узлов управления инженерными сетями предоставлять беспрепятственный доступ представителям обслуживающих организаций в эти помещения. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) арендованным нежилым помещениям ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения арендуемого нежилого помещения.

3.3.20.Обеспечить доступ к инженерным сетям и коммуникациям, соответствующим службам.

3.3.21.Оборудование арендованного муниципального недвижимого имущества современными средствами защиты от несанкционированного проникновения посторонних лиц, противопожарной сигнализацией и средствами связи, и их последующая эксплуатация, а также организация, при необходимости, круглосуточной охраны здания по договору с уполномоченными службами производятся за счет Арендатора.

3.4.Особые обязательства Арендатора:

3.4.1. Принять меры по сохранению объекта культурного наследия:

- Разработка проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в течении первого года аренды;

- получение задания и разрешения на проведение работ по сохранности объекта культурного наследия не позднее второго года аренды;

- завершение проведения реконструкции и реставрации объекта культурного наследия не позднее пятого года аренды.

4.Порядок возврата арендованного недвижимого имущества.

4.1.Арендатор муниципального недвижимого имущества не позднее, чем за один месяц сообщает о предстоящем освобождении муниципального недвижимого имущества как в связи с окончанием настоящего договора, так и при досрочном его расторжении.

4.2.Арендатор сдает арендованное муниципальное недвижимое имущество представителю Арендодателя в исправном состоянии с учётом оплаты всех платежей предусмотренных настоящим договором, а также коммунальных, эксплуатационных и иных платежей.

4.3.Арендатор передает Арендодателю муниципальное недвижимое имущество по акту приема-передачи не позднее пяти дней после прекращения Договора в состоянии с учётом нормального износа, с учётом осуществления ремонтных работ, с неотделимыми улучшениями.

5.Платежи и расчёты по договору.

5.1.За пользование муниципальным недвижимым имуществом, указанном в пункте 1.1 настоящего договора Арендатор ежемесячно выплачивает Арендодателю арендную плату. Арендная плата и налог на добавленную стоимость (НДС) перечисляется Арендатором в размере и порядке, указанном в Приложении № 2 к настоящему договору.

5.2.Арендная плата, налог на добавленную стоимость оплачивается Арендатором до 20 числа текущего месяца.

5.3.Оплата за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги, проведение текущего и капитального ремонта, реконструкции и реставрации, разработка проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия муниципального недвижимого имущества, арендная плата за земельный участок, не включаются в установленную пунктом 5.1 настоящего договора сумму арендной платы. Порядок расчётов за коммунальные и иные услуги, энергоснабжение, телефонную связь определяется договором между Арендатором и соответствующей организацией.

Расчет арендной платы за земельный участок указан в Приложении №3 к настоящему договору.

5.4.Арендная плата за земельный участок вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчётным. Оплата за декабрь производится до 25 декабря. Если последний срок оплаты приходится на нерабочий день, то таковым будет первый рабочий день, следующий за ним.

5.5.Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора в части начисления арендной платы применяются с даты, указанной в пункте 2.1 настоящего договора.

5.6.Неиспользование Арендатором муниципального недвижимого имущества, переданного ему в надлежащем порядке, в независимости от причин, не освобождает его от обязанности своевременного внесения арендной платы.

6.Ответственность сторон.

6.1.Ответственность Арендатора.

6.1.1.Если состояние возвращаемого объекта с учётом нормативного износа хуже состояния, в каком Арендатор его получил, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Кроме того, Арендатор уплачивает штраф в размере ½ части годовой суммы арендной платы по настоящему договору.

6.1.2.За просрочку платежей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 действующей на момент просрочки ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, за каждый день просрочки платежа.

6.1.3.За нарушение сроков внесения арендной платы за земельный участок, предусмотренных пунктов 5.4. настоящего Договора Арендатор обязан уплатить Арендодателю неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования Банка России (действующей на момент просрочки) от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки платежа.

6.1.4.В случае если Арендатор не принял в установленный настоящим договором срок или не возвратил арендованные нежилые помещения, или возвратил их несвоевременно, он обязан внести Арендодателю арендную плату за все время просрочки в порядке, установленном в пункте 5.1 настоящего Договора. Арендодатель также вправе требовать от Арендатора возмещения иных убытков, причиненных указанными в настоящем пункте действиями Арендатора.

6.1.5.В случае нецелевого использования арендованного муниципального недвижимого имущества или передачи их Арендатором в субаренду без письменного согласия Арендодателя, Арендатор обязан перечислить Арендодателю штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы. Исполнение Арендатором обязательств по данному пункту настоящего договора не лишает Арендодателя права предпринимать меры для расторжения настоящего договора в установленном законом порядке.

6.1.6.В случае ненадлежащего исполнения требований пунктов 3.3.6, 3.3.8, 3.3.10, 3.3.17 Договора, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере 20% от ежемесячной суммы арендной платы.

6.1.7.Уплата санкций, установленных настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по договору.

7.Порядок изменения и расторжения договора.

7.1. При исполнении договора изменение условий договора по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

7.2.В целях досрочного расторжения договора, сторона, желающая прекратить договорные отношения, уведомляет другую сторону об этом не позднее, чем за один месяц.

7.3.Основания расторжения Арендодателем договора аренды.

7.3.1.Если Арендатор пользуется арендованным имуществом, в целом или его части, с существенным нарушением условий договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями.

7.3.2.Если Арендатор не выполняет условия пункта 3.3.6, 3.3.8 и 3.3.9 настоящего договора.

7.3.3.Если Арендатор существенно ухудшает муниципальное недвижимое имущество.

7.3.4.Если Арендатор уклоняется от осуществления государственной регистрации договора и дополнительных к нему соглашений.

7.3.5.Если Арендатор своевременно не производит текущий и (или) согласованный с Арендодателем капитальный ремонт арендованного имущества, либо не соблюдает согласованных сроков исполнения ремонтных работ.

7.3.6.Если Арендатор производит перепланировку и переоборудование муниципального недвижимого имущества без письменного разрешения Арендодателя.

7.3.7.Если Арендатор предоставляет полученное муниципальное недвижимое имущество (как в целом, так и в части) другим лицам по какому-либо основанию без письменного согласия Арендодателя.

7.3.8.Если Арендатор более 2-х месяцев подряд по истечении срока, установленного договором с соответствующей организацией, не вносит платежи за предоставление коммунальных и прочих услуг.

7.3.9.В случае появлении государственной, муниципальной или общественной необходимости в арендуемом муниципальном недвижимом имуществе.

7.3.10.В случае если Арендатор препятствует допуску специалистов, обслуживающих инженерные сети, проходящие через нежилые помещения, арендованные им по настоящему договору, как в случае аварийной ситуации, так и для проведения профилактического осмотра.

7.4.Основания одностороннего отказа Арендодателя от исполнения договора аренды:

7.4.1.Если Арендатор не внес арендную плату более двух раз подряд либо имеется систематическая недоплата арендной платы, повлекшая задолженность, превышающую размер арендной платы за два срока оплаты.

7.4.2.В случае невыполнения Арендатором обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.3.3, 3.3.8, 3.3.11, 3.3.18, 3.3.20, 3.4 настоящего договора.

7.4.3.Принятие решения органа местного самоуправления о реконструкции или сносе арендуемого имущества.

7.5.Договор аренды может быть расторгнут по требованию Арендатора:

7.5.1.Если недвижимое имущество в силу обстоятельств, за которые Арендатор не отвечает, окажутся в состоянии, непригодном для использования.

7.5.2.Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты штрафов, установленных настоящим договором.

7.6.Договор прекращает свое действие в следующих случаях:

7.6.1.Ликвидация Арендатора в установленном порядке.

7.6.2.Досрочное расторжение договора по соглашению сторон или в судебном порядке.

7.6.3.Истечение срока договора, если за месяц до окончания срока действия договора Арендодатель выразил возражение о заключении договора на новый срок.

7.6.4.Отказ Арендодателя от исполнения договора аренды.

8.Прочие условия.

8.1.Арендодатель гарантирует, что до подписания настоящего договора аренды указанное муниципальное недвижимое имущество никому другому не продано, не подарено, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

8.2.Реорганизация сторон, а также перемена собственника или владельца иных вещных прав на арендованное муниципальное недвижимое имущество не являются основанием для изменения условий или расторжения настоящего договора. Новый собственник (владелец) становится правопреемником Арендодателя по настоящему договору, при этом настоящий договор подлежит переоформлению на основании дополнительного соглашения, но лишь в части изменения наименования и реквизитов нового собственника (владельца).

8.3.Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Арендодателя, Арендатора и Управления Федеральной государственной службы регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области. Обязанность по государственной регистрации настоящего договора возлагается на Арендатора.

8.4.К настоящему договору прилагаются: акт приема-передачи муниципального недвижимого имущества (приложение № 1), расчёт арендной платы (приложение № 2).

8.5.Все приложения к данному договору являются его неотъемлемой частью.

9. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| АРЕНДОДАТЕЛЬ:**Комитет по управлению имуществом** **города Димитровграда**Юридический и почтовый адрес: 433508, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, ИНН 7302011001 КПП 730201001 от 27.12.2003гтел.8(84235)4-82-25Расчетные счета: л/с 03443130037КИ Управление финансов и муниципальных закупок города Димитровграда Ульяновской области Единый счет бюджета (р/с) №03231643737050006800 Единый казначейский счет (корр.с) №40102810645370000061Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ Ульяновск // УФК по Ульяновской области, г.Ульяновск, БИК 017308101Председатель комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. | АРЕНДАТОР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  |

Приложение № 1

к договору аренды № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по

управлению имуществом

города Димитровграда

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

АКТ

приема-передачи в аренду муниципального недвижимого имущества

Комитет по управлению имуществом города Димитровграда, именуемый в дальнейшем Арендодатель, в лице председателя комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения о комитете, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуем\_\_ в дальнейшем Арендатор, в лице \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

во исполнение договора аренды муниципального недвижимого имущества № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передал, а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фактически принял с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года муниципальное недвижимое имущество: **нежилое здание с кадастровым номером 73:23:011309:153, площадью 155,3 кв.м. (далее – муниципальное недвижимое имущество), расположенное на земельном участке площадью 470 кв.м. по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул.Прониной, 21А, свободного назначения.**

Этажность застройки – одноэтажное, расположение помещений – 1 этаж.

Произведен осмотр технического состояния недвижимого имущества.

В результате осмотра установлено:

1. Полы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Потолок - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Окна - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Двери - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Отопительные приборы – центральное отопление

7. Электрооборудование – проводка в удовлетворительном состоянии

8. Техническое состояние –удовлетворительное

9. Дополнительное описание – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящий акт приёма-передачи **не является** документом о праве собственности. Арендатор получает право владения и пользования муниципальным недвижимым имуществом после подписания настоящего акта приема-передачи.

 СДАЛ: ПРИНЯЛ:

Представитель Арендодателя Представитель Арендатора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

Приложение № 2

к договору аренды № \_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по управлению имуществом

города Димитровграда

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

РАСЧЁТ

На основании протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по извещению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_, стоимость арендной платы за пользование объектом муниципального имущества – нежилое здание , расположенное по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул.Прониной, д.21А, площадью 155,3 кв.м. , кадастровый номер 73:23:011309:153, составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек рублей в месяц без учета НДС.

В соответствии с требованиями Положения о порядке аренды нежилых помещений, зданий, строений, сооружений, имущественных комплексов, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда, утвержденного решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области от 28.01.2009 №9/110, размер арендной платы в месяц может быть изменен на основании нового отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы за пользование объектами муниципального имущества или проведения индексации размера арендной платы на основании соответствующего решения Городской Думы, но не чаще одного раза в год. Дополнительного согласования нового размера рыночной стоимости арендной платы с Арендатором не требуется.

Размер арендной платы заключенного договора не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения.

Арендная плата ежемесячно перечисляется Арендатором в УФК по Ульяновской области (Комитет по управлению имуществом города Димитровграда л/с доходов № 04683110350)

ИНН 7302011001 КПП 730201001 ОКТМО 73705000

БИК 017308101

Единый казначейский счет №40102810645370000061

Казначейский счет №03100643000000016800

ОТДЕЛЕНИЕ Ульяновск // УФК по Ульяновской области, г.Ульяновск

код 443 1 11 05074 04 0000 120,

«Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества города Димитровграда» (с указанием номера договора аренды и оплачиваемый месяц).

Налог на добавленную стоимость (НДС-20 %) арендатором ежемесячно перечисляется в налоговый орган самостоятельно.

Специалист Комитета: Арендатор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 3

к договору аренды № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по управлению имуществом

города Димитровграда

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ПЛАН

расположения нежилых помещений по ул.Прониной,

 д.21А, площадью 155,3 кв.м.

