

Совет депутатов Доволенского района
Новосибирской области
(первого созыва)

РЕШЕНИЕ
(пятая сессия)

от 10.06.2005г.

с.Довольное

О порядке сдачи в аренду имущества,
находящегося в муниципальной собственности
Доволенского района

Совет депутатов Доволенского района *р е ш и л*:

1. Решение Совета депутатов «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района» принять.
2. Направить настоящее решение Главе Доволенского района для подписания и обнародования.

Председатель Совета



П.А.Журавлёв

РЕШЕНИЕ

О порядке сдачи в аренду имущества,
находящегося в муниципальной собственности
Доволенского района

Совет депутатов Доволенского района *р е ш и л*:

1. Положение «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района» утвердить (прилагается).
2. Считать утратившим силу решение территориального Совета депутатов от 26.06.98г. № 17 НА «О порядке отчуждения и передачи во временное пользование имущества Доволенского района».

Глава района

10.06.2005г. № 20 НА



В.Л.Угненко

Положение
"О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося
в муниципальной собственности Доволенского района"

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Порядок предоставления объектов недвижимости в аренду

Раздел 3. Договор аренды

Раздел 4. Порядок сдачи объектов недвижимости в субаренду

Раздел 5. Учет и контроль за использованием объектов недвижимости, сдаваемых в аренду. Ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по договору аренды.

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 294-298 Гражданского Кодекса РФ, Федеральным Законом РФ «Бюджетный кодекс РФ» от 31.08.98г. № 145-ФЗ, Федеральным Законом РФ «Об оценочной деятельности в РФ» от 29.07.98г. № 135-ФЗ, Основными положениями о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности района», утвержденного решением сессии Совета депутатов района от 11.03.2005 № 5НА, настоящее Положение устанавливает порядок сдачи в аренду муниципального имущества района, в том числе находящегося на балансе муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также определяет порядок перечисления арендных платежей в местный бюджет.

1.2. Полномочия Арендодателя при предоставлении в аренду объектов муниципальной собственности осуществляет администрация района в лице главы администрации (далее Арендодатель).

1.3 Муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение, имеющее в хозяйственном ведении или оперативном управлении объекты муниципальной собственности, сдаваемые в аренду, выступают в качестве балансодержателей.

1.4 Договоры аренды, предметом которых выступает движимое имущество, муниципальные унитарные предприятия заключают самостоятельно. В этом случае предприятие выступает и в качестве арендодателя и в качестве балансодержателя одновременно.

Арендная плата по таким договорам аренды рассчитывается на основе методики, утвержденной Постановлением главы администрации района..

1.5 Арендаторами муниципального имущества могут быть любые юридические и физические лица, в том числе иностранные, зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательстве порядке в качестве лиц, самостоятельно осуществляющих предпринимательскую деятельность.

1.6. Имущество, сдаваемое в аренду по тексту настоящего Положения:

а) единые имущественные комплексы муниципальных унитарных предприятий, их структурные единицы, производства, цеха, иные подразделения;

б) здания, сооружения и нежилые помещения, находящиеся на балансе администрации района, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

в) оборудование, автотранспорт и другое движимое имущество.

1.7 Основным документом, регламентирующим отношения по аренде конкретного объекта, является договор аренды.

1.8 Заключение договора аренды объекта муниципальной собственности не предоставляет Арендатору права выкупа такого объекта.

1.9 Договоры субаренды муниципального имущества заключаются только с согласия администрации района.

нистрации района.

1.10 Договоры аренды муниципального недвижимого имущества, за исключением аренды зданий и сооружений сроком до 1 года, подлежат государственной регистрации в Доволенском отделе Управления Федеральной регистрационной службы по Новосибирской области.

2. Порядок предоставления объектов недвижимости в аренду

2.1. Подготовка к рассмотрению предложений по аренде.

2.1.1. Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, располагающие имуществом, которое они считают необходимым сдать в аренду, направляют главе администрации района информацию об имуществе, которое они могли бы сдать в аренду.

2.1.2. Юридические и физические лица, которые в соответствии с настоящим Положением могут являться арендаторами, направляют главе администрации района заявку установленной формы (**приложение № 1**), где указывают конкретное имущество, которое они хотели бы получить в аренду.

2.1.3. По результатам рассмотрения заявок глава администрации района принимает следующее решение:

- а) о проведении торгов на право заключения договора аренды;
- б) о заключении договора аренды;
- в) об отказе в заключении договора аренды.

2.1.4. При сдаче в аренду объектов муниципальной собственности решение о проведении торгов принимается при поступлении в администрацию нескольких заявок на аренду конкретного имущества.

2.1.5. В случае принятия решения о проведении торгов глава администрации района назначает организатора торгов. В качестве организатора торгов могут выступать владелец имущества на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, комитет по экономике, а также специализированные организации.

2.1.6. Организатор торгов проводит торги в соответствии с Положением «О порядке проведения торгов (аукционов, конкурсов) по предоставлению в аренду объектов недвижимости» (**приложение №2**).

2.2.1. Для получения согласия на заключение договора аренды недвижимого имущества арендатор представляет:

- заявку установленной формы;
 - подготовленный комитетом по экономике договор аренды;
 - учредительные документы арендатора;
 - свидетельство о государственной регистрации арендатора;
 - копию баланса арендатора;
 - карта постановки на налоговый учет ;
 - карта постановки на статистический учет;
 - ведомость недвижимого имущества, передаваемого в аренду
 - выкопировка схемы расположения арендуемых помещений;
 - протокол результатов торгов (в случае принятия решения о проведении торгов на право аренды).
- 2.2.2. Решение по представленному договору принимается главой в течение 10 дней. Все споры решаются путем переговоров между заинтересованными сторонами.

3. Договор аренды

3.1. Основные положения договора аренды

3.1.1. Примерная форма договора при предоставлении в аренду муниципальных объектов недвижимости приведена в **приложении № 3** к настоящему положению.

Условия договора устанавливаются по соглашению сторон в соответствии с действующим

законодательством, настоящим положением, а также с учетом состояния объекта недвижимости и мнения районной администрации.

3.1.2. Договор аренды определяет права и обязанности Арендодателя, Балансодержателя и Арендатора.

3.1.3. Договор аренды заключается на срок не более пяти лет.

3.1.4. Договор аренды объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий или в оперативном управлении муниципальных учреждений, и временно не используемых ими для уставной деятельности, заключается на срок не более одного года.

3.1.5. В случае, если почтовый адрес Арендатора не соответствует его юридическому адресу, в договоре аренды указываются юридический и почтовый адреса.

3.1.6. Передача Арендатором арендованного им объекта недвижимости или его части в пользование третьим лицам (по договорам субаренды, переуступки, совместной деятельности и т.п., а также без оформления документов) предусматривается только с предварительного письменного разрешения Арендодателя.

3.1.7. В договоре аренды должны быть предусмотрены меры ответственности Арендатора в случае нарушения им условий договора аренды.

3.1.8. Страхование муниципального имущества района, сдаваемого в аренду (арендуемого имущества), осуществляется на основании статьи 930 Гражданского кодекса Российской Федерации.

(Новая редакция в соответствии с решением сессии Совета депутатов Доволенского района Новосибирской области от 23.09.2008г. № 115-НА)

3.1.9. По договору аренды здания или сооружения Арендатору одновременно с передачей прав владения и пользования зданием или сооружением передаются права на ту часть земельного участка, которая занята этим зданием или сооружением и необходима для ее использования.

3.1.10. Арендатор нежилого помещения обязан компенсировать Балансодержателю затраты по уплате платежей за землю соразмерно арендуемой доле строения.

3.1.11. Размер арендной платы за объект недвижимости определяется Методикой, утвержденной Постановлением главы администрации района, и не включает в себя плату за землю.

Изменение размера арендной платы по договору допускается не чаще одного раза в год.

3.1.12. Арендатор обязан оплачивать коммунальные услуги поставщикам и эксплуатационные расходы Балансодержателю по тарифам, утвержденным в установленном порядке. Стоимость коммунальных услуг и эксплуатационных расходов не входит в состав арендной платы.

3.1.13. Арендатор обязан обеспечить исполнение финансовых обязательств по договору аренды одним из способов, предусмотренных действующим законодательством (в т.ч. страховой банковский депозит, банковская гарантия, поручительство, залог имущества, предоплата не менее чем за месячный срок, и т.д.). Форма обеспечения обязательств определяется по соглашению сторон.

3.1.14. В соответствии с Федеральным законом РФ «Об оценочной деятельности» при сдаче в аренду муниципального имущества района в договоре аренды, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие о компенсации Арендатором расходов собственника по оценке объекта, подлежащего передаче по договору аренды, в процессе оформления договора.

(Новая редакция в соответствии с решением сессии Совета депутатов Доволенского района Новосибирской области от 23.09.2008г. № 115-НА)

3.2. Порядок передачи объекта договора аренды.

3.2.1. Балансодержателем делегируется право фактической передачи Арендатору сдаваемого в аренду объекта недвижимости, что оформляется актом приема-передачи, подписываемым Арендатором и Балансодержателем.

Форма акта приведена в приложении 4.

Балансодержатель осуществляет фактическую передачу объекта недвижимости Арендатору и оформляет акт приема-передачи только после подписания договора аренды всеми сторонами договора и в сроки, указанные в договоре.

Балансодержатель осуществляет фактический прием объекта недвижимости от Арендатора и оформляет акт приема-передачи в сроки указанные в договоре аренды или в дополнительном соглашении о досрочном расторжении договора аренды или в уведомлении Арендодателя об отказе от договора.

3.3. Платежи и расчеты по договору.

3.3.1. Арендная плата за муниципальные объекты недвижимости является средствами местного бюджета и вносится в установленном законом порядке.

3.3.2. В случае изменения арендной платы, Арендатор письменно извещается Арендодателем об изменении арендной платы по адресу, указанному в договоре аренды.

3.3.3. Арендная плата за муниципальные объекты недвижимости вносится ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца. В платежном поручении указываются назначение платежа, номер договора, дата заключения договора, период, за который вносится арендная плата.

3.3.4. Контроль за поступлением арендной платы осуществляется Арендодателем.

3.4. Прекращение договора аренды

3.4.1. При намерении прекратить договор аренды объекта недвижимости в связи с окончанием его срока заинтересованная сторона за месяц до окончания срока направляет другой стороне уведомление о прекращении договора аренды по окончании срока его действия.

3.4.2. При намерении Арендатора прекратить договор аренды до окончания его срока Арендатор не позже чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора обращается письменно к Арендодателю с предложением о расторжении договора аренды. При этом стороны заключают соглашение о расторжении договора аренды.

3.4.3. При намерении прекратить договор аренды объекта недвижимости, возобновленный на неопределенный срок, заинтересованная сторона договора может за месяц письменно предупредить другую сторону об отказе от договора с конкретной датой.

3.4.4. При прекращении арендных отношений Арендатором и Арендодателем производятся: сверка платежей на дату прекращения арендных отношений, оформляемая актом; окончательные расчеты по арендной плате; передача объекта недвижимости от Арендатора Балансодержателю оформляемая актом приема-передачи.

4. Порядок сдачи объектов недвижимости в субаренду

4.1. Разрешение на сдачу в субаренду или передачу третьим лицам переданного в аренду объекта недвижимости выдается исключительно Арендодателем на срок, не превышающий срок договора аренды.

4.2. Для получения разрешения на сдачу помещения в субаренду, Арендатор обращается к Арендодателю, заполнив обращение согласно форме, представленной в приложении 5 к настоящему положению.

4.3. Обращение рассматривается Арендодателем в течение десяти дней. В случае положительного решения, Арендодателем оформляется и направляется Арендатору дополнительное соглашение к договору аренды для подписания.

Арендатор вправе передать в субаренду или пользование третьим лицам арендованный объект недвижимости только при наличии указанного дополнительного соглашения.

4.4. В случае намерения прекратить субаренду или использование третьими лицами арендуемого Арендатором объекта недвижимости Арендатор письменно извещает об этом Арендодателя. Извещение Арендатора является основанием для расторжения соответствующего дополнительного соглашения и прекращения начисления дополнительной арендной платы с даты поступления извещения Арендодателю.

4.6. Размер дополнительной арендной платы, взимаемой Арендодателем с Арендатора за субаренду или передачу в пользование третьим лицам, определяется методикой.

5. Учет и контроль за использованием объектов недвижимости, сдаваемых в аренду. Ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по договору аренды

5.1. Присвоение номера и даты договору аренды объекта недвижимости, учет и контроль договоров аренды осуществляется Арендодателем, в соответствии с требованиями настоящего положения.

5.2. Арендодатель или Балансодержатель вправе проверять арендованный объект недви-

мости и выполнение Арендатором обязательств по договору аренды. Арендатор обязан обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя или Балансодержателя для проведения проверок состояния и использования арендуемого объекта недвижимости.

5.3. В случае нарушения Арендатором условий договора аренды объекта недвижимости Балансодержатель обязан оперативно сообщить о нарушениях Арендодателю.

5.4. Арендодатель принимает к нарушающему договор Арендатору меры, предусмотренные действующим законодательством и договором аренды.

5.4.1. За несвоевременную оплату аренды объекта недвижимости Арендатор обязан уплатить Арендодателю пеню в размере 0,1% от несвоевременно уплаченной денежной суммы за каждый день задержки.

5.4.2. За невнесение арендной платы или пени в полном размере более одного месяца Арендодатель вправе в судебном порядке расторгнуть договор аренды и освободить объект недвижимости от Арендатора.

5.4.3. В случае передачи Арендатором арендованного объекта недвижимости или его части в субаренду или в пользование третьим лицам без письменного разрешения Арендодателя, Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в размере полугодовой арендной платы за всю арендуемую площадь.

При этом Арендодатель вправе также расторгнуть договор аренды и освободить объект недвижимости от Арендатора в судебном порядке.

Доказательствами субаренды или передачи арендованного объекта недвижимости в пользование третьим лицам могут быть акты проверки, составленные представителями Арендодателя с участием Арендатора, или любые другие доказательства, предусмотренные гражданским законодательством.

5.4.4. В случае использования объекта аренды не по назначению или в случае не использования арендованного объекта недвижимости в течение трех месяцев и более или при реконструкции или перепланировке объекта недвижимости без согласия Арендодателя и компетентных органов, полномочных давать разрешение на реконструкцию или перепланировку, Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в размере полугодовой арендной платы за всю арендуемую площадь.

При этом Арендодатель вправе также расторгнуть договор аренды и освободить объект недвижимости от Арендатора в судебном порядке.

Доказательствами указанных в настоящем пункте положения нарушений могут быть акты проверки, составленные представителями Арендодателя с участием Арендатора, или любые другие доказательства, предусмотренные гражданским законодательством.

5.5. Балансодержатель не вправе самостоятельно без участия Арендодателя и без оформления договора в установленном настоящим положением порядке сдавать объекты недвижимости в аренду.

В случае, если Балансодержатель самовольно без участия Арендодателя и без оформления договора в установленных настоящим положением порядке и форме составит и подпишет с Арендатором договор аренды на объект недвижимости, то данный договор будет юридически ничтожным с момента его заключения. При этом Арендодатель вправе применить к ним меры, предусмотренные действующим законодательством, и взыскать в местный бюджет незаконно полученную арендную плату.

Приложение 1
к Положению

" О порядке сдачи в аренду
имущества, находящегося
в муниципальной
собственности Доволенского
района "

З А Я В К А
В АДМИНИСТРАЦИЮ ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ
(ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ)
ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,
находящегося в муниципальной собственности района

Заявитель: _____
(наименование организации или Ф.И.О.)

в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

Организационно-правовая форма _____

Форма собственности _____

Вид деятельности _____

Почтовый адрес заявителя (с индексом) _____

Телефон офиса _____

Телефон бухгалтерии _____

Расчетный счет заявителя _____

Банковские реквизиты _____

Нежилое помещение (здание, сооружение):
Адрес (местоположение) _____

Характеристика здания: технический паспорт N _____
от " _____ " _____ г.

назначение _____ этажность _____

Характеристика помещения: этаж _____; общая площадь _____ кв.м.,
в т.ч.: этаж _____ кв.м.; подвал _____ кв.м.; цоколь _____ кв.м.

Цель использования помещения _____

Прошу заключить (переоформить) договор аренды. Оплату гарантируем.

Предыдущий договор аренды от _____ № _____ Заявитель _____

Приложение:

1. Копия свидетельства о регистрации заявителя.
2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
3. поэтажный план и экспликация с обозначением сдаваемого в аренду объекта, подписанные Балансодержателем.
4. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.
5. Справка о наличии расчетного счета в банке и отсутствия требований к нему.

**Приложение № 2 к Положению
«О порядке сдачи в аренду
имущества, находящегося
в муниципальной
собственности Доволенского
района»**

**Положение
"О порядке проведения торгов (аукционов, конкурсов)
по предоставлению в аренду объектов недвижимости"**

1. Общие условия по проведению торгов

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения торгов (аукционов, конкурсов) по предоставлению в аренду нежилых помещений, зданий, сооружений, находящихся в муниципальной собственности (далее - объектов недвижимости).

1.2. Целью торгов является определение Арендатора конкретного объекта недвижимости, сдаваемого в аренду.

1.3. Решение о проведении торгов, дате торгов, определении организатора торгов, условиях и начальной цене принимается главой администрации района.

1.4. В качестве участников торгов могут выступать юридические и физические лица.

2. Организация и проведение аукционов

2.1. Общие положения по проведению аукционов

2.1.1. Аукцион проводится комиссией по проведению аукционов и конкурсов (Организатор), возглавляемой председателем комиссии. Состав комиссии утверждается главой администрации района.

2.1.2. Комиссия по проведению аукционов принимает решения простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" принимается то решение, за которое голосовал председатель комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

2.1.3. Решения комиссии, в том числе решения о результате рассмотрения заявок претендентов и об итогах аукциона с определением его победителя, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании. При подписании протоколов мнения членов комиссии выражаются словами "за" или "против".

2.1.4. Возможные критерии определения победителя аукциона:

а) цена за предоставление права на заключение договора аренды при арендной плате, определяемой в соответствии с методикой, устанавливаемой Советом депутатов;

б) размер арендной платы; при этом плата за заключение договора аренды не берется.

2.1.5. Выбор критерия определения победителя осуществляет Организатор.

2.1.6. Шаг аукциона определяется Организатором.

2.1.7. Предложения по цене подаются открыто в ходе проведения аукциона.

2.1.8. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в счет обеспечения оплаты. Размер, сроки и порядок внесения задатка устанавливаются в информационном сообщении.

2.1.9. Если критерием определения победителя аукциона является цена за предоставление права аренды, то размер задатка устанавливается в размере 50% от начальной цены.

2.1.10. Если критерием оплаты является размер арендной платы, то размер задатка устанавливается в размере от двухмесячной начальной арендной платы.

2.2. Подготовка к проведению аукциона

2.2.1. В срок не позднее, чем за 30 дней до проведения аукциона публикуется в газете «Сельская правда».

2.2.2. Информационное сообщение об аукционе должно включать следующую информацию:

- а) наименование, основные характеристики, техническое состояние и местонахождение объекта недвижимости;
- б) срок, на который будет заключен договор аренды объекта недвижимости;
- в) критерий определения победителя аукциона;
- г) начальную цену на аукционе за право аренды объекта недвижимости (если критерием определения победителя является цена за право заключения договора аренды);
- д) начальный размер арендной платы (если критерием определения победителя является размер арендной платы);
- е) размер, сроки и порядок внесения задатка;
- ж) наличие обременений на объект недвижимости;
- з) порядок и время осмотра объекта недвижимости;
- и) адрес места приема заявок и документов (с указанием этажа, комнаты, номера телефона, времени приема);
- к) даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами;
- л) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в аукционе и требования к их оформлению;
- м) адрес места, дата, время проведения аукциона (с указанием этажа, комнаты, времени и даты);
- н) шаг аукциона;
- о) форму и сроки платежа за право на заключение договора аренды (если критерием определения победителя аукциона является цена за право аренды);
- п) способ уведомления победителя об итогах аукциона;
- р) срок, предоставляемый для заключения договора аренды.

2.2.3. Комиссия по проведению аукционов принимает заявки от претендентов, ведет их учет по мере поступления в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, время в часах и минутах), проверяет правильность оформления документов, представленных претендентом.

2.2.4. Комиссия по проведению аукционов при подготовке к аукциону:

- а) рассматривает принятые заявки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям законодательства;
- б) принимает решение о допуске претендентов к участию в аукционе;
- в) уведомляет претендентов об отказе в допуске к аукциону по основаниям, указанным в п. 2.2.5 настоящего положения.

2.2.5. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае, если претендентом были представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом.

2.3. Условия участия в аукционе

2.3.1. К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, организационно-правовая форма которых приведена в соответствии с действующим законодательством, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении.

2.3.2. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

2.3.3. Для участия в аукционе претенденты представляют Организатору в установленный срок заявку по форме согласно приложению 7, а также иные документы по перечню, объявленному в информационном сообщении.

Кроме того, претенденты представляют Организатору следующие документы:

- а) справку Арендодателя о том, что юридическое лицо не является должником по арендной

плате за период больше месяца на момент подачи заявки;

б) справку о наличии открытого счета в банке и отсутствия требований к нему;

в) документы, подтверждающие оплату претендентом задатка;

г) справку об отсутствии у претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на последний квартал, а также неналоговых платежей в местный бюджет.

Юридические лица дополнительно представляют:

а) документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего заявку, и намеренного принять участие в аукционе и заключить договор аренды объекта недвижимости;

б) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации заявителя;

в) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

2.3.4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись представленных документов (в 2-х экземплярах), на одном из которых, оставшемся у претендента, Организатор торгов указывает номер заявки.

2.3.5. В случае подачи заявки с прилагаемыми к ней документами представителем претендента он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени претендента.

2.3.6. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, не принимаются. Отметка об отказе в принятии заявки с указанием его причины делается лицом, осуществляющим прием документов, на описи представленных претендентом документов.

2.3.7. Не принятые заявка и документы претендента возвращаются последнему в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их претенденту или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления указанных документов по почте (заказным письмом).

2.3.8. Прием заявок и других документов начинается с даты публикации информационного сообщения и заканчивается не позднее, чем за один день до даты рассмотрения комиссией заявок и документов.

2.3.9. Организатор торгов принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентами заявок с прилагаемыми к ним документами, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента оглашения на заседании комиссии.

2.3.10. Одно лицо или зависимых между собой два и более лиц имеют право подать только одну заявку для участия в аукционе.

2.4. Порядок проведения аукциона

2.4.1. Участник аукциона имеет право до начала проведения аукциона отказаться от участия, оформив отзыв заявки.

2.4.2. Условия аукциона обязательны для всех участников.

2.4.3. Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией в день проведения аукциона, указанный в информационном сообщении.

2.4.4. В случаях, предусмотренных п. 2.2.5 настоящего Положения, комиссия принимает решение об отказе претенденту в участии в аукционе.

2.4.5. Решение комиссии о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом приема заявок, в котором приводится перечень всех принятых заявок с указанием наименований (фамилий) претендентов, перечень отозванных заявок, наименования (фамилии) претендентов, признанных участниками аукциона, а также наименования (фамилии) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе с указанием оснований для отказа.

2.4.6. Участники, а также претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются об этом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом) в срок не позднее 3 дней с момента подпи-

сания протокола приема заявок.

2.4.7. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами комиссии протокола приема заявок.

2.4.8. Аукцион, к которому допущен только один участник, Организатор признает несостоявшимся.

2.4.9. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет в присутствии комиссии председатель комиссии;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые участники поднимают после оглашения председателем комиссии начальной цены и держат поднятыми до тех пор, пока они согласны с ценой, по которой им предлагается купить имущество; как только участники аукциона становятся не согласными с предлагаемой ценой, они опускают свой билет;

в) аукцион начинается с оглашения председателем комиссии наименования объекта недвижимости, сдаваемого в аренду, его основных характеристик, размера, сроков, порядке внесения арендной платы, срока, на который будет заключен договор аренды, шага аукциона, начальной цены;

г) каждую последующую цену председатель комиссии назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона;

после объявления очередной цены председатель комиссии называет номера участников аукциона, которые держат билеты поднятыми;

д) затем председатель комиссии объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона;

е) такое увеличение аукционной цены продолжается до тех пор, пока не останется только один участник аукциона, согласный заплатить указанную председателем комиссии цену;

при отсутствии других участников аукциона, готовых заплатить цену, названную председателем комиссии, последний повторяет эту цену три раза;

ж) если при трехкратном объявлении очередной цены один участник аукциона держит билет поднятым, а никто другой из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, номер билета которого был назван председателем комиссии последним; решение по определению победителя аукциона принимается комиссией по проведению аукциона;

з) если до того, как председатель комиссии объявит "конкретная цена" - три>, кто-либо из участников аукциона тоже поднимет билет, то аукцион продолжается;

и) если до того, как председатель комиссии объявит "конкретная цена" - три", последний державший билет участник аукциона опустит его, то победителем считается тот их участников аукциона, кто держал билет поднятым последним и по максимальной цене, по которой он держал или поднимал билет;

к) по завершении аукциона председатель комиссии объявляет о продаже права на заключение договора аренды объекта недвижимости, называет номер билета победителя аукциона и его наименование или фамилию, называет продажную цену права аренды (если критерием выявления победителя была цена за право заключения договора аренды) или определенный на аукционе размер арендной платы (если критерием выявления победителя аукциона был размер арендной платы);

л) аукционная цена фиксируется в протоколе аукциона, подтверждается подписью победителя аукциона и подписями членов комиссии по проведению аукциона непосредственно после проведения аукциона;

протокол об итогах аукциона оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр - для Организатора;

- один экземпляр - для победителя аукциона.

2.4.10. В процессе проведения аукциона комиссия по проведению аукциона вправе объявить перерыв. При этом участники аукциона по решению комиссии либо остаются на месте, либо на время освобождают помещение, где проводится аукцион.

2.4.11. Отказ победителя аукциона от подписания протокола об итогах аукциона считается отказом от заключения договора аренды объекта недвижимости.

В случае, если победитель аукциона откажется подписать протокол об итогах аукциона, то результаты аукциона аннулируются главой администрации района, договор аренды с победителем аукциона не заключается, задаток победителю аукциона не возвращается.

2.4.12. Протокол об итогах аукциона, подписанный победителем аукциона и членами комиссии, утверждается главой района и заверяется печатью.

2.4.13. Протокол об итогах аукциона с момента его утверждения приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя аукциона на заключение договора аренды объекта недвижимости.

2.4.14. Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его представителю под расписку либо высылаются ему по почте (заказным письмом) не позднее 3 дней с даты утверждения протокола.

2.5. Порядок заключения договоров аренды по результатам аукциона

2.5.1. Победитель аукциона обязан в срок не позднее 5 рабочих дней после аукциона перечислить аукционную цену на расчетный счет Организатора.

При этом задаток засчитывается в счет платежа.

2.5.2. Договор аренды заключается с победителем аукциона в срок не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола аукциона.

2.5.3. В случае, если победитель аукциона подпишет протокол об итогах аукциона, но в установленный срок не перечислит предусмотренную аукционом цену на расчетный счет Организатора или откажется от подписания договора аренды объекта недвижимости, то результаты аукциона аннулируются, договор аренды с победителем аукциона не заключается, задаток победителю аукциона не возвращается.

3. Организация и проведение конкурсов

3.1. Общие положения по проведению конкурсов

3.1.1. Конкурс проводится комиссией по проведению аукционов и конкурсов (Организатор), возглавляемой председателем комиссии. Состав комиссии утверждается главой администрации района.

3.1.2. Предложения участников конкурса подаются в закрытой форме (в запечатанном конверте).

3.1.3. Комиссия по проведению конкурсов принимает решения простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов "за" и "против" принимается то решение, за которое голосовал председатель комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

3.1.4. Решения комиссии, в том числе решения о результате рассмотрения заявок претендентов и об итогах конкурса с определением его победителя, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании. При подписании мнения членов комиссии выражаются словами "за" или "против".

3.1.5. Возможные критерии определения победителя конкурса:

- а) приоритетная цель использования объекта недвижимости;
- б) наибольшая цена за право аренды при согласии на выполнение всех конкурсных условий;
- в) наиболее выгодные условия аренды;
- г) наиболее выгодные варианты инвестиций.

3.1.6. Выбор критерия определения победителя осуществляет Организатор.

3.1.7. Для участия в конкурсе претендент вносит задаток в счет обеспечения оплаты. Размер, сроки и порядок внесения задатка устанавливаются в информационном сообщении.

3.1.8. Если критерием определения победителя конкурса является наибольшая цена за предоставление права аренды, то размер задатка устанавливается в размере 50% от начальной цены.

3.2. Подготовка к проведению конкурса

3.2.1. В срок не позднее, чем за 30 дней до проведения конкурса Организатор публикует в газете «Сельская правда» информационное сообщение о конкурсе.

3.2.2. Информационное сообщение о конкурсе должно включать следующую информацию:

- а) наименование, основные характеристики, техническое состояние и местонахождение объекта недвижимости;
- б) срок, на который будет заключен договор аренды объекта недвижимости;
- в) критерий определения победителя конкурса;
- г) условия конкурса;
- д) начальную цену на конкурсе за право аренды объекта недвижимости (если критерием определения победителя является цена за право заключения договора аренды);
- е) начальный размер арендной платы (если критерием определения победителя является размер арендной платы);
- ж) размер, сроки и порядок внесения задатка;
- з) наличие обременений на объект недвижимости;
- и) порядок и время осмотра объекта недвижимости;
- к) адрес места приема заявок документов (с указанием этажа, комнаты, номера телефона, времени приема);
- л) даты начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе с прилагаемыми к ним документами;
- м) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- н) адрес места, дата, время проведения конкурса (с указанием этажа, комнаты, времени и даты);
- о) форму и сроки платежа за право на заключение договора аренды (если критерием определения победителя конкурса является цена за право аренды при выполнении условий конкурса);
- п) способ уведомления победителя об итогах аукциона;
- р) срок, предоставляемый для заключения договора аренды объекта недвижимости.

3.2.3. Организатор принимает заявки от претендентов, ведет их учет по мере поступления в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием времени подачи документов, проверяет правильность оформления документов, представленных претендентом.

3.2.4. Комиссия по проведению конкурсов при подготовке к конкурсу:

- а) рассматривает принятые заявки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям законодательства;
- б) принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе;
- в) уведомляет претендентов об отказе в допуске к конкурсу по основаниям, указанным в п. 3.2.5 настоящего Положения.

3.2.5. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если претендентом были представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом.

3.3. Условия участия в конкурсе

3.3.1. К участию в конкурсе допускаются физические и юридические лица, организационно-правовая форма которых приведена в соответствии с действующим законодательством, своевременно подавшие заявку на участие в конкурсе и представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении.

3.3.2. Обязанность доказать свое право на участие в конкурсе лежит на претенденте.

3.3.3. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный срок заявку по форме согласно приложению 7, а также иные документы по перечню, объявленному в информационном сообщении.

Кроме того, претенденты представляют Организатору следующие документы:

- а) справку Арендодателя о том, что юридическое лицо не является должником по арендной плате за период больше месяца на момент подачи заявки;

- б) справку о наличии открытого счета в банке и отсутствия требований к нему;
- в) документы, подтверждающие оплату претендентом задатка;
- г) справку об отсутствии у претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на последний квартал, а также неналоговых платежей в местный бюджет.

Юридические лица дополнительно представляют:

- а) документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего заявку, и намеренного принять участие в конкурсе и заключить договор аренды объекта недвижимости;
- б) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации заявителя;
- в) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.3.4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись представленных документов (в 2-х экземплярах), на одном из которых оставшемся у претендента, указывается номер заявки.

3.3.5. В случае подачи заявки с прилагаемыми к ней документами представителем претендента он должен предъявить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его право действовать от имени претендента.

3.3.6. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом, не принимаются. Отметка об отказе в принятии заявки с указанием его причины делается лицом, осуществляющим прием документов, на описи представленных претендентом документов.

3.3.7. Заявка и документы претендента, не принятые Организатором, возвращаются претенденту в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их претенденту или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления указанных документов по почте (заказным письмом).

3.3.8. Прием заявок и других документов начинается с даты, объявленной в информационном сообщении, и заканчивается не позднее, чем за один день до даты рассмотрения комиссией заявок и документов. Общая продолжительность приема заявок должна быть не менее 25 дней.

3.3.9. Организатор принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентами заявок с прилагаемыми к ним документами, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента оглашения на заседании комиссии.

3.3.10. Одно лицо или зависимых между собой два и более лиц, имеют право подать только одну заявку для участия в конкурсе.

3.4. Порядок проведения конкурса

3.4.1. Участник конкурса имеет право до начала проведения конкурса отказаться от участия, оформив отзыв заявки.

3.4.2. Порядок проведения конкурса является обязательным для всех участников конкурса.

3.4.3. Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией в день проведения конкурса, указанный в информационном сообщении.

3.4.4. В случаях, предусмотренных в п. 3.2.5 настоящего Положения, комиссия принимает решение об отказе претенденту в участии в конкурсе.

3.4.5. Решение комиссии о признании претендентов участниками конкурса оформляется протоколом приема заявок, где приводится перечень всех принятых заявок с указанием наименований (фамилий) претендентов, перечень отозванных заявок, наименования (фамилии) претендентов, признанных участниками конкурса и наименования (фамилии) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого отказа.

3.4.6. Участники конкурса, допущенные к участию в конкурсе, а также претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, уведомляются о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления, либо путем направления такого уведомления по почте (заказным письмом) в срок не позднее 3 дней с момента подписания протокола приема заявок.

3.4.7. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами комиссии протокола приема заявок.

3.4.8. Конкурс, к которому допущен только один участник, Организатор признает несостоявшимся.

3.4.9. Конкурс проводится в следующем порядке:

а) конкурсная комиссия проверяет целостность конвертов с предложениями участников конкурса до вскрытия конвертов; этот факт фиксируется в протоколе об итогах конкурса;

б) комиссия рассматривает предложения участников конкурса в соответствии с установленным критерием определения победителя; указанные предложения должны быть изложены на русском языке, подписаны участником конкурса или его полномочным представителем;

в случае, если критерием определения победителя является цена, то комиссия фиксирует цены, предлагаемые участниками конкурса; цена должна быть указана числом и прописью; в случае, если числом и прописью указываются разные цены, комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью; при этом предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются;

в) при оглашении предложений помимо участника, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники конкурса и (или) их представители, имеющие надлежащим образом заверенные доверенности, а также с разрешения комиссии представители средств массовой информации;

г) победителя конкурса определяет конкурсная комиссия в соответствии с заранее объявленным критерием установления победителя.

3.4.10. Протокол об итогах конкурса составляется в трех экземплярах непосредственно по завершению конкурса, подписывается победителем конкурса и членами комиссии в день проведения конкурса и направляется на утверждение главе администрации района.

3.4.11. Если ни один из участников конкурса не представил предложения, удовлетворяющие условиям конкурса и критерию определения победителя, то конкурс признается несостоявшимся.

3.4.12. Отказ победителя конкурса от подписания протокола об итогах конкурса считается отказом от заключения договора аренды объекта недвижимости.

В случае, если победитель конкурса откажется подписать протокол об итогах конкурса, то результаты конкурса аннулируются. Организатором, договор аренды с победителем конкурса не заключается, задаток не возвращается.

3.4.13. Протокол об итогах конкурса с момента его утверждения приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя конкурса на заключение договора аренды объекта недвижимости.

3.4.14. Уведомление о признании участника конкурса победителем и копия протокола об итогах конкурса выдаются победителю конкурса или его полномочному представителю под расписку либо высылаются ему по почте (заказным письмом) не позднее 3 дней с даты утверждения протокола главой администрации.

3.5. Порядок заключения договоров аренды по результатам конкурса

3.5.1. Победитель конкурса обязан в срок не позднее 5 рабочих дней после конкурса перечислить конкурсную цену на расчетный счет Организатора конкурса.

3.5.2. Договор аренды объекта недвижимости заключается с победителем конкурса в срок не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола конкурса.

3.5.3. В случае, если победитель конкурса подпишет протокол об итогах конкурса, но в установленный срок не перечислит предусмотренную протоколом конкурса цену на расчетный счет Организатора или откажется от подписания договора аренды объекта недвижимости, то результаты конкурса аннулируются, договор аренды с победителем конкурса не заключается, задаток победителю конкурса не возвращается.

Приложение 3
к Положению

**" О порядке сдачи в аренду
имущества, находящегося
в муниципальной
собственности Доволенского
района "**

**Договор N _____
аренды объекта недвижимости**

" _____ " _____ г.

Администрация Доволенского района, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице главы администрации района Угненко В.Л., действующего на основании Устава, _____, именуемый в дальнейшем "Балансодержатель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель совместно с Балансодержателем предоставляет Арендатору во временное пользование за плату объект муниципальной собственности, расположенный по адресу: _____.

План объекта недвижимости и экспликация к поэтажному плану объекта недвижимости, взятые из технического паспорта, приведены в приложении №1.

Характеристика объекта недвижимости: нежилое помещение, здание, сооружение (нужное подчеркнуть), общей площадью _____ кв. м., в том числе этаж _____ кв. м., подвал _____ кв. м., цоколь _____ кв. м.

Характеристика здания, в котором расположен сдаваемый объект недвижимости:

(тип здания: жилое или административное, количество этажей, кирпичное или деревянное)
технический паспорт № _____, площадь застройки - _____ кв.м.,
общая поэтажная площадь - _____ кв.м.

1.2. Объект недвижимости, указанный в п.1.1., передается Арендатору для использования под _____.

(указать характер и цель использования)

1.3. Сдача объекта недвижимости в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.4. Переход права собственности на сданный в аренду объект недвижимости к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения настоящего договора.

1.5. Неотделимые улучшения арендованного объекта недвижимости производятся Арендатором за его счет и только с разрешения Арендодателя. Стоимость таких улучшений по окончании срока договора аренды не возмещается.

2. Обязанности сторон

2.1. Арендодатель совместно с Балансодержателем обязуется:

2.1.1. Передать объект недвижимости Арендатору по передаточному акту в состоянии, пригодном для использования.

2.1.2. Не препятствовать Арендатору в пользовании арендуемым объектом недвижимости.

2.1.3. В случае аварий, происшедших не по вине Арендатора, Балансодержатель оказывает ему необходимое содействие по устранению аварий.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Использовать объект недвижимости исключительно по целевому назначению, указанному в п.1.2.

Не использование арендованного объекта недвижимости или использование его не по целевому назначению, указанному в п.1.2. договора, не допускается.

2.2.2. Содержать арендуемый объект недвижимости в технически исправном и санитарном состоянии, выделять для этих целей необходимые средства. Аналогичные требования распространяются на прилегающую к зданию территорию, пропорционально арендуемой площади. При отсутствии у Арендатора специальных ремонтно-эксплуатационных служб, обслуживание и текущий ремонт инженерно-технических коммуникаций в арендуемом помещении производятся по дополнительному договору с Балансодержателем или иными организациями за счет Арендатора.

2.2.3. Оплачивать коммунальные услуги в соответствии с условиями, предусмотренными в прямых договорах с предприятиями - поставщиками коммунальных услуг, и эксплуатационные расходы Балансодержателю по тарифам, установленным соответствующим органом местного самоуправления.

2.2.4. В случае аварий, немедленно поставить в известность Балансодержателя и принять меры по устранению последствий аварии.

2.2.5. Своевременно производить текущий ремонт объекта недвижимости за свой счет.

Капитальный ремонт объекта недвижимости, в случае его необходимости, производится арендатором.

Необходимость проведения капитального ремонта устанавливается передаточным актом. Условия и сроки проведения капитального ремонта устанавливаются дополнительным соглашением к договору.

2.2.6. Не производить никаких перепланировок и реконструкции объекта недвижимости без письменного согласования с Арендодателем, Балансодержателем и разрешения соответствующих служб.

2.2.7. Не сдавать временно неиспользуемые площади в субаренду или пользование другим лицам без письменного разрешения Арендодателя.

2.2.8. Вносить арендную плату в размере, в порядке и в сроки, установленные в разделе 3 настоящего договора.

2.2.9. По окончании срока договора либо при досрочном освобождении помещения, письменно известить об этом Арендодателя не позднее, чем за месяц, сдать объект недвижимости Балансодержателю по передаточному акту в исправном состоянии, с учетом нормативного износа, и провести сверку платежей. Передаточный акт и акт сверки платежей представляются Арендодателю.

2.2.10. Указывать в юридических реквизитах адрес, по которому он получает корреспонденцию.

2.2.11. Компенсировать Балансодержателю земельный налог соразмерно арендуемой доле строения.

При предоставлении в аренду здания или сооружения оформить в установленном порядке документы на право пользования земельным участком, необходимым для его обслуживания, в месячный срок со дня заключения настоящего договора.

2.2.12. Не использовать арендуемый объект недвижимости для осуществления рекламы табачных и алкогольных изделий.

2.3. Арендодатель и Балансодержатель вправе проверять объект недвижимости в части выполнения Арендатором обязательств по договору аренды. При установлении нарушений Арендодатель вправе ставить вопрос о досрочном прекращении договора и о взыскании в судебном порядке убытков в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Арендатор, заключивший договор аренды на срок не менее одного года, обязан в трехмесячный срок за счет собственных средств зарегистрировать этот договор в учреждении юстиции Новосибирской области по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендная плата, утвержденная Постановлением главы администрации района от _____ № _____, составляет (_____) рублей за 1 кв.м. площади в год, за арендуемую площадь _____ кв.м. сумму в _____ рублей в год, _____ рублей в месяц.

3.2. Арендатор ежемесячно вносит _____ рублей на счет _____
(номер расчетного счета и наименование)

не позднее 25 числа текущего месяца.

Арендная плата не включает в себя плату за землю.

3.3. Арендатор самостоятельно оплачивает НДС на арендную плату в установленном порядке.

3.4. Изменения размера арендной платы устанавливаются в одностороннем порядке Арендодателем в соответствии с Постановлением главы администрации района, определяющим ставки и методику расчета арендной платы, но не чаще 1 раза в год.

Указанные изменения доводятся до Арендатора Балансодержателем либо Арендодателем письменным уведомлением по адресу, указанному в юридических реквизитах Арендатора, или вручается Арендатору под роспись, без оформления этого изменения дополнительным соглашением к договору.

Письменное уведомление является приложением к настоящему договору.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае несвоевременного перечисления арендной платы в сроки, указанные в п.3.2. договора, Арендатор обязан уплатить Арендодателю пеню в размере 0,1 % от недовнесенной арендной платы за каждый день просрочки платежа.

4.2. В случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора в установленном порядке задолженность и пеню, установленную п. 4.1. настоящего договора, образовавшиеся на момент взыскания, и потребовать от Арендатора внесения арендной платы досрочно, но не более чем за два срока вперед.

За невнесение арендной платы в полном размере более двух сроков подряд Арендодатель вправе в судебном порядке расторгнуть договор аренды и освободить объект недвижимости от арендатора.

4.3. Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере полугодовой арендной платы, рассчитанной по утвержденной методике в следующих случаях:

- а) передачи Арендатором объекта недвижимости или его части в субаренду или в пользование третьим лицам без предварительного письменного разрешения Арендодателя (п. 2.2.7);
- б) использования объекта недвижимости или его части не по целевому назначению (п. 1.2);
- в) неиспользования объекта недвижимости в течение трех месяцев подряд (п. 2.2.1);
- г) осуществления Арендатором реконструкции или перепланировки объекта недвижимости без предварительного разрешения Арендодателя и Балансодержателя (п. 2.2.6).

Доказательством нарушения являются акты проверки использования нежилого помещения или любые другие доказательства, предусмотренные гражданским законодательством.

4.4. Уплата штрафа, пени, установленных настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения обязательств по договору и устранения допущенных нарушений.

5. Изменение и расторжение договора

5.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон, за исключением случаев, установленных пунктами 3.4, 5.7, 5.8 настоящего договора.

5.2. По требованию одной из сторон договор может быть расторгнут или изменен по решению суда в случаях, установленных законом и настоящим договором.

5.3. По требованию Арендодателя договор расторгается досрочно в судебном порядке в

следующих случаях:

передачи объекта недвижимости либо его части в субаренду или в пользование третьим лицам без письменного разрешения арендодателя;

использования объекта недвижимости не по целевому назначению, указанному в п.1.2. настоящего договора;

неиспользования объекта недвижимости более трех месяцев подряд;

проведения реконструкции или перепланировки объекта недвижимости без разрешения арендодателя;

невнесения арендной платы более двух месяцев подряд;

невнесения платежей за коммунальные услуги более двух месяцев подряд.

Основания для расторжения договора, указанные в настоящем пункте, соглашением сторон установлены как существенные условия договора и подтверждаются актами проверки использования арендованного помещения.

5.4. Гибель арендованного объекта недвижимости, его снос, постановка на капитальный ремонт в соответствии с установленным в законе порядком, является основанием для расторжения договора без составления дополнительного соглашения к нему.

5.5. Если Арендатор намерен пользоваться объектом недвижимости после истечения срока договора, он обязан за месяц до окончания действия договора обратиться к Арендодателю с заявкой о заключении договора аренды на новый срок.

5.6. Арендатор, нарушивший обязательства по договору, лишается права заключения договора аренды на новый срок. Уведомление о прекращении договора и об освобождении объекта недвижимости направляется Арендодателем или Балансодержателем за две недели до окончания срока действия договора.

5.7. В случае, если Арендодатель нуждается в арендуемом объекте недвижимости, Арендатор обязан освободить объект недвижимости при условии, что Арендодатель предупредит об этом Арендатора не менее, чем за месяц.

5.8. Досрочное освобождение Арендатором занимаемого по настоящему договору объекта недвижимости без уведомления Арендодателя и оформления передаточного акта, акта сверки проведенных расчетов до прекращения в установленном порядке действия договора аренды не является основанием прекращения обязательства арендатора по внесению арендной платы.

При этом Арендодатель вправе считать договор расторгнутым в одностороннем порядке с момента установления такого факта Арендодателем или Балансодержателем и Арендодатель имеет право передать объект недвижимости в аренду другому лицу.

6. Особые условия

7. Прочие условия

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящий договор составлен в ____ экземплярах.

8. Срок действия договора

8.1. Срок аренды устанавливается с " ____ " _____ г. до " ____ " _____ г.

9. Юридические адреса и реквизиты сторон

Арендодатель

Балансодержатель

Арендатор

р\сч _____

р\сч _____

р\сч _____

БИК _____

БИК _____

БИК _____

ИНН _____

ИНН _____

ИНН _____

Тел _____

Тел _____

Тел _____

Подписи

Арендодатель

Балансодержатель

Арендатор

(_____)

(_____)

(_____)

Приложение 4

к Положению

" О порядке сдачи в аренду
имущества, находящегося
в муниципальной
собственности Доволенского
района "

Акт

приема-передачи муниципального нежилого помещения, здания,
сооружения, по договору аренды N _____ от " ____ " _____ г.
по адресу: _____

Мы, нижеподписавшиеся, Балансодержатель _____ в лице
_____ и Арендатор _____ в лице
_____ составили настоящий акт о нижеследующем: Балансо-
держатель передает Арендатору во временное пользование нежилое помещение, здание, со-
оружение (нужное подчеркнуть), общей площадью _____ кв. м.,
в т.ч. этаж _____ кв. м., подвал _____ кв. м., цоколь _____ кв. м.

Характеристика здания, в котором расположен сдаваемый объект:

(тип здания: жилое или административное, этажность)
общая поэтажная площадь - _____ кв.м.
технический паспорт N _____ от " ____ " _____ г.,

Техническое состояние передаваемого помещения (здания, сооружения) характеризуется сле-
дующим:

состояние стен _____;
состояние потолков _____;
состояние пола _____;
состояние окон и дверей _____;
состояние электрооборудования _____;
состояние сантехнического оборудования _____;
прочие конструкции _____;
необходимость проведения текущего и капитального ремонта

Передал
Балансодержатель:

Должность _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____
М.П. _____
" ____ " _____

Принял
Арендатор:

Должность _____
Ф.И.О. _____
Подпись _____
М.П. _____
" ____ " _____

Приложение 5
к Положению " О порядке сдачи в
аренду имущества,
находящегося
в муниципальной
собственности Доволенского
района "

Главе администрации Доволенского района
от

(наименование арендатора)

Обращение

Просим Вас дать разрешение на заключение договора субаренды нежилого помещения (зда-
ния, сооружения), расположенного по адресу:

_____,
предоставленного в аренду по договору аренды N _____ от _____ г.
общей площадью _____ кв.м.

с субарендатором _____
на площадь _____ кв.м., на срок с _____ по _____
для использования под _____
(указать цель использования)

с субарендатором _____
на площадь _____ кв.м., на срок с _____ по _____
для использования под _____

с субарендатором _____
на площадь _____ кв.м., на срок с _____ по _____
для использования под _____

с субарендатором _____
на площадь _____ кв.м., на срок с _____ по _____
для использования под _____

Арендатор:

_____ (_____)

М.П.

Приложение 6
к Положению " О порядке сдачи в
аренду имущества,
находящегося
в муниципальной
собственности Доволенского
района "

Заявка

на участие в аукционе (конкурсе) на заключение договора аренды объекта
недвижимости, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района

Заявитель: _____
(наименование организации)

в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

Почтовый адрес заявителя с указанием почтового индекса: _____

Телефон офиса _____ телефон бухгалтерии _____

Адрес и местоположение нежилого помещения (здания, сооружения), сдаваемого в аренду _____

Характеристика здания, в котором расположен сдаваемый в аренду объект:
назначение _____ этажность _____

Характеристика помещения: этаж _____; общая площадь _____ кв.м.,
в том числе этаж _____ кв.м.; подвал _____ кв.м.; цоколь _____ кв.м.

Цель использования арендуемого помещения _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность) (М.П., подпись)

Приложение:

1. Справка Арендодателя о том, что юридическое или физическое лицо не является должником по арендной плате за период больше месяца на момент подачи заявки.
2. Справка о наличии открытого счета в банке.
3. Документы, подтверждающие внесение претендентом задатка.
4. Справка об отсутствии у претендента просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней по состоянию на последний квартал.
5. Документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), подписавшего заявку и намеренного принять участие в аукционе (конкурсе) и подписать договор аренды объекта недвижимости.
6. Копия свидетельства о регистрации заявителя.
7. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.



Совет депутатов Доволенского района
Новосибирской области
(первого созыва)

РЕШЕНИЕ
(двадцать третья сессия)

от 23.09.2008

с. Довольное

О внесении изменений и дополнений
в Положение «О Порядке сдачи в аренду имущества,
находящегося в муниципальной собственности
Доволенского района»

Рассмотрев представление прокуратуры Доволенского района от 18.07.08г. № 9-276 в-08 об устранении нарушений антимонопольного законодательства, указывающее на несоответствие федеральному законодательству в части Положения «О Порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района» Совет депутатов Доволенского района р е ш и л :

1. Решение «О внесении изменений и дополнений в Положение «О Порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района» принять.

2. Направить настоящее решение Главе Доволенского района для подписания и опубликования.

Председатель Совета

П.А.Журавлев



РЕШЕНИЕ

от 23.09.2008

с. Довольное

О внесении изменений и дополнений
в Положение «О Порядке сдачи в аренду имущества,
находящегося в муниципальной собственности
Доволенского района»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Положения «О Порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района», утвержденного решением пятой сессии Совета депутатов Доволенского

района Новосибирской области от 10.06.2005г. №5-НА Совет депутатов Доволенского района р е ш и л :

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение «О Порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района», утвержденное решением пятой сессии Совета депутатов Доволенского района Новосибирской области от 10.06.2005г. № 5-НА:

1.1. Пункт 3.1.8. Положения изложить в следующей редакции:

«Страхование муниципального имущества района, сдаваемого в аренду (арендуемого имущества), осуществляется на основании статьи 930 Гражданского кодекса Российской Федерации».

1.2. Дополнить пунктом 3.1.14. следующего содержания:

«В соответствии с Федеральным законом РФ "Об оценочной деятельности" при сдаче в аренду муниципального имущества района в договоре аренды, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие о компенсации Арендатором расходов собственника по оценке объекта, подлежащего передаче по договору аренды, в процессе оформления договора.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Доволенского района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава района

23.09.2008г. № 115 – НА

В.Л.Угненко





Совет депутатов Доволенского района
Новосибирской области
(второго созыва)

РЕШЕНИЕ
(седьмая сессия)

23.09.2011

с. Довольное

О внесении изменений в Положение «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района»

Совет депутатов Доволенского района решил:

1. Решение «О внесении изменений в положение «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района», принять.

2. Направить настоящее решение Главе Доволенского района для подписания.

Председатель Совета

П.А. Журавлев



РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района»

В соответствии с Решением и Предписанием Комиссии Новосибирского УФАС России по результатам рассмотрения дела о нарушении антимонопольного законодательства Советом депутатов Доволенского района от 29.07.2011 года и в целях приведения нормативных правовых актов Доволенского района в соответствие с действующим законодательством,

Совет депутатов Доволенского района р е ш и л:

1. Внести в Положение «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района», утвержденное решением 5 сессии Совета депутатов Доволенского района первого созыва от 10.06.2005г. 20-НА (в редакции решений от 23.09.2008г.) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1.2. изложить в следующей редакции:

«Заключение договоров аренды муниципального имущества осуществляется в соответствии с требованиями статьи 17.1 Закона «О защите конкуренции», за исключением положения части 4 статьи 53 Закона «О защите конкуренции».

1.2. Пункты 2.1.3. и 2.1.4. – отменить.

1.3. Пункты 2.1.5. и 2.1.6 считать соответственно пунктами 2.1.3. и 2.1.4.

Глава района

С.А. Кайгородцев

23.09.2011г. № 16-НА





Совет депутатов Доволенского района
Новосибирской области
(второго созыва)

РЕШЕНИЕ
(седьмая сессия)

23.09.2011

с. Довольное

**О внесении изменений в Положение «О порядке проведения
торгов (аукционов, конкурсов) по предоставлению в аренду
объектов недвижимости»**

Совет депутатов Доволенского района решил:

1. Решение «О внесении изменений в Положение «О порядке проведения торгов (аукционов, конкурсов) по предоставлению в аренду объектов недвижимости» принять.

2. Направить настоящее решение Главе Доволенского района для подписания.

Председатель Совета



П.А. Журавлев

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в Положение «О порядке проведения
торгов (аукционов, конкурсов) по предоставлению в аренду
объектов недвижимости»**

В соответствии с Решением и Предписанием Комиссии Новосибирского УФАС России по результатам рассмотрения дела о нарушении антимонопольного законодательства Советом депутатов Доволенского района от 29.07.2011 года и в целях приведения нормативных правовых актов Доволенского района в соответствие с действующим законодательством,

Совет депутатов Доволенского района р е ш и л:

1. Внести в Положение «О порядке проведения торгов (аукционов, конкурсов) по предоставлению в аренду объектов недвижимости», утвержденное решением 5 сессии Совета депутатов Доволенского района первого созыва от 10.06.2005г. №20-НА «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Доволенского района» (приложение №2) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение о проведении аукциона также может быть размещено на официальном сайте муниципального образования Доволенский район в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также опубликовано в официальном печатном издании, определяемом на конкурсной основе органом местного самоуправления».

1.2. Пункт 3.2.1. изложить в следующей редакции:

«Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса также может быть размещено на официальном сайте муниципального образования Доволенский район в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также опубликовано в официальном печатном издании, определяемом на конкурсной основе органом местного самоуправления».

1.3. Пункт 2.4.8. изложить в следующей редакции:

«В случае если аукцион признан несостоявшимся, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

В случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона».

1.4. Пункт 3.4.8. изложить в следующей редакции:

«В случае если конкурс признан несостоявшимся, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке.

В случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Доволенского района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава района

23.09.2011г. №18-НА



С.А.Кайгородцев