

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением заместителя главы
администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 23.01.2023 № 3-02

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

на право заключения договоров аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенных по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а

г. Кирово-Чепецк
2023

Содержание

1.	Общие сведения	3
2.	Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе	4
3.	Порядок предоставления документации об аукционе	5
4.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе	5
5.	Требования к участникам аукциона	6
6.	Порядок и срок отзыва на участие в аукционе	7
7.	Порядок разъяснений положений документации об аукционе	7
8.	Порядок внесения изменений в документацию об аукционе и отказа от проведения аукциона	7
9.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	7
10.	Порядок проведения аукциона	8
11.	Заключение договора по результатам аукциона	9
12.	Недействительность результатов аукциона	11
13.	Приложения к документации об аукционе	12
13.1.	Проекты договоров:	
	Приложение 1.1 – Проект договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности Лот № 1	13
	Приложение 1.2 – Проект договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности Лот № 2	20
13.2.	Заявки на участие в аукционе:	
	Приложение 2.1 – Заявка на участие в аукционе Лот № 1	27
	Приложение 2.2 – Заявка на участие в аукционе Лот № 2	28
13.3.	Формы описи документов, предоставляемых для участия в аукционе:	
	Приложение 3.1 – Форма описи документов, предоставляемых для участия в аукционе Лот № 1	29
	Приложение 3.2 – Форма описи документов, предоставляемых для участия в аукционе Лот № 2	31
13.4.	Анкета заявителя	33
13.5.	Заявления на выдачу документации об аукционе:	
	Приложение 5.1 – Заявление на получение документации об аукционе Лот № 1	34
	Приложение 5.2 – Заявление на получение документации об аукционе Лот № 2	35
13.6.	Запросы на разъяснение документации об аукционе:	36
	Приложение 6.1 – Запрос на получение разъяснения документации об аукционе Лот № 1	37
	Приложение 6.2 – Запрос на получение разъяснения документации об аукционе Лот № 2	
13.7.	Уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе:	
	Приложение 7.1 – Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе Лот № 1	38
	Приложение 7.2 – Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе Лот № 2	39

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Сведения об аукционе.

Организатор аукциона: администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, выступающая от имени и в интересах муниципального унитарного предприятия «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области (на основании договора поручения на осуществление функций по организации и проведению аукциона на право заключения договоров аренды административно-бытового корпуса и нежилого здания-механической мастерской, расположенных по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области от 30.12.2022 № 876-01), место нахождения (почтовый адрес): 613040, Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, адрес электронной почты (E-mail): admchep@mail.ru, контактный телефон 8(83361) 4-50-50 (доб. 1130, 1131, 1132) – управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Предметом аукциона является право заключения договора аренды следующее муниципальное имущество:

Лот № 1: помещение площадью 114,6 кв. метров в здании административно-бытового корпуса общей площадью 888,9 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а.

Лот № 2: помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская общей площадью 485,2 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а.

Целевое назначение: Лот № 1, Лот № 2 передаются под разрешенные виды использования в соответствии с действующим законодательством.

Рыночный размер начальной (минимальной) арендной платы за объект муниципального имущества в месяц (включая административно-хозяйственные, коммунальные и эксплуатационные расходы):

Лот № 1: **27 636 (Двадцать семь тысяч шестьсот тридцать шесть) рублей 94 копейки** (без учета НДС);

Лот № 2: **48 079 (Сорок восемь тысяч семьдесят девять) рублей 50 копеек** (без учетом НДС).

Срок действия договоров аренды: Лот № 1, Лот № 2 – 364 дня.

Срок заключения договора аренды: не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Выдача документации об аукционе производится в рабочие дни с даты начала срока подачи заявок на участие в аукционе с 8 час. до 12 час. и с 13 час. до 17 час. (по пятницам до 16 час.) и заканчивается не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-50-50 (доб. 1130, 1131, 1132).

Согласно постановлению администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.06.2013 № 549 «Об установлении тарифа (платы) на предоставляемые услуги муниципальным казенным учреждением «Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» за предоставление документации об аукционе на право заключения договоров аренды на бумажном носителе предусмотрена плата в размере 4,0 рублей за 1 лист.

Оплата за выдачу документации об аукционе, вносится на следующие реквизиты организатора аукциона: УФК по Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка), л/с 04403022610, ИНН 4341007902, КПП 431201001, р/счет № 40101810222020011001 в Отделении Киров г. Киров, БИК 043304001 КБК 93611301074040000130, назначение платежа: «Доходы от оказания информационных услуг органами местного самоуправления городских округов, оказанные учреждениями городских округов».

На основании письменного запроса заявителя с указанием контактного лица и его телефона, а так же квитанции, подтверждающей оплату за предоставление аукционной документации, документация об аукционе выдётся в письменной форме, либо в электронном виде путем записи электронного файла на носитель информации, предоставленный заявителем, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления. Документацию об аукционе также можно получить в электронном виде на вышеуказанных сайтах в сети Интернет.

Документация об аукционе размещена на официальном информационном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, адрес сайта: www.k4gorod.ru и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о поведении торгов, адрес сайта: www.torgi.gov.ru.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, а также принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Место подачи заявок на участие в аукционе – администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-50-50 (доб. 1130, 1131, 1132).

Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе – **27.01.2023 с 08 ч. 00 мин.**

Дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе – **27.02.2023 до 16 ч. 00 мин.**

Рассмотрение принятых заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе состоится **28.02.2023 в 14 ч. 00 мин.** по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб.423.

Регистрация явившихся на аукцион участников аукциона проводится аукционной комиссией **01.03.2023 в 08 ч. 30 мин.** по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 4-50-50 (доб. 1130, 1131, 1132).

Проведение аукциона состоится **01.03.2023 в 09 ч. 00 мин.** по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, зал заседаний, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование).

1.2. Форма, сроки и порядок оплаты арендной платы осуществляются в соответствии с договором аренды муниципального имущества.

1.3. Размер арендной платы ежегодно (как правило, с 1 января финансового года) изменяется на коэффициент-дефлятор, устанавливаемый собственником муниципального имущества в форме муниципального правового акта. Коэффициент-дефлятор соответствует индексу-дефлятору объема платных услуг, определенному в прогнозе социально-экономического развития Кировской области на очередной год.

Размер арендной платы по договору аренды, заключенным по результатам аукциона, не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Передача прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договоров, заключенных по результатам аукциона, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договорам, осуществляются в случае если создание и передача такого имущества предусмотрены договорами в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Организатором аукциона установлено требование о внесении задатка, в размере 20% суммы установленной арендной платы, что составляет:

Лот № 1: **5 527 (Пять тысяч пятьсот двадцать семь) рублей 39 копеек;**

Лот № 2: **9 615 (Девять тысяч шестьсот пятнадцать) рублей 90 копеек.**

УФК по Кировской области (Администрация города Кирово-Чепецка)

л/с 05936420491

ИНН 4341007902, КПП 431201001, БИК 013304182

Казначейский счет № 03232643337070004000 Отделение Киров Банка России// УФК по Кировской области г. Киров.

назначение платежа: «Задаток в счет обеспечения исполнения обязательства по заключению договора аренды муниципального имущества, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а».

Задаток засчитывается победителю аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора в размере таких обязательств.

В случае если заявителем подана заявка на участие в аукционе, в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме.

Установление требования об обязательном заключении договора задатка между организатором аукциона и заявителем не допускается.

1.6. Требование об обеспечении исполнения договоров организатором аукциона не установлено.

1.7. Осмотр объектов обеспечивает организатор аукциона без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется с **20.01.2023 по 13.02.2023** каждый рабочий день с 8 ч. до 12 ч. и с 13 ч. до 17 ч. (по пятницам до 16 ч.)

1.8. При заключении и исполнении договоров аренды муниципального имущества изменение условий договоров, указанных в документации об аукционе по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, СОСТАВУ И ФОРМЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

2.1. Форма заявки на участие в аукционе:

2.1.1. Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе (далее – заявка) в письменной форме (приложение 2.1 – для Лота № 1, приложение 2.2 – для Лота № 2) с указанием наименования аукциона и номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам).

2.1.2. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона в сшитом виде заявку и документы, в соответствии с описью (приложение 3.1 – для Лота № 1, приложение 3.2 – для Лота № 2), прилагающейся к настоящей документации об аукционе.

2.2. Язык документов, входящих в состав заявки:

2.2.1. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке.

2.2.2. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением перевода соответствующих документов на русский язык, заверенного надлежащим образом.

2.2.3. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Требования к оформлению заявки:

2.3.1. Заявка, которую представляет заявитель аукциона в соответствии с документацией об аукционе, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в приложение 2.1 – для Лота № 1, в приложение 2.2 – для Лота № 2 к настоящей документации об аукционе;

- содержать сведения и документы, в приложение 3.1 – для Лота № 1, в приложение 3.2 – для Лота № 2 к настоящей документации об аукционе.

2.3.2. В случае проведения аукциона по нескольким лотам, подача аукционных заявок и их рассмотрение производится по каждому лоту отдельно.

2.3.3. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

2.3.4. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований.

2.3.5. Все документы, представленные заявителями, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица.

2.3.6. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

2.3.7. Верность копий документов, представляемых в составе заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и данной документацией об аукционе.

2.3.8. Подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) заявителя.

2.3.9. Все документы, представляемые заявителями в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам.

2.3.10. Представленные в составе заявки документы не возвращаются заявителю.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

3.1. При проведении аукциона организатор аукциона размещает документацию об аукционе на информационном сайте в срок не менее чем за двадцать дней до дня рассмотрения заявок одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

3.2. После размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе осуществляется платно (см. пункт 1.1. раздела 1. «Общие сведения»).

3.3. Предоставление документации об аукционе до размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

4.1. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона. Дата и время начала и окончания срока подачи заявок указаны в извещении о проведении аукциона.

4.2. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

4.3.1. Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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

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

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

нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

4.3.2. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

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

4.5. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (в случае проведения аукциона по нескольким лотам).

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

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

4.8. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. Организатор аукциона возвращает задаток заявителем в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА

5.1. В отношении Лота № 1, Лота № 2 заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе.

5.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям в документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) 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;

6) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

5.3. Организатор аукциона возвращает задаток заявителем в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

5.4. Заявитель или участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением договора.

6. ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

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

6.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

6.2.1. Участник аукциона подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в данном уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация: наименование аукциона, номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), регистрационный номер заявки, дата, время и способ подачи заявки.

6.2.2. Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

6.2.3. Уведомления об отзыве заявок подаются до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, нарочным способом и по адресу, указанные в извещении о проведении аукциона.

6.2.4. Отзывы заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе.

6.2.5. Организатор не несет ответственности за негативные последствия, наступившие для участника аукциона, заявка на участие в аукционе которого отозвана.

6.2.6. После окончания срока подачи заявок отзыв заявок не допускается.

7. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

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

7.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается на информационном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ ОБ АУКЦИОНЕ И ОТКАЗА ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

8.1. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на информационном сайте внесенных изменений в документацию об аукционе до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее 15 дней.

8.2. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

9.1. Комиссия, осуществляющая функции по проведению конкурсов или аукционов на право заключения, договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения в отношении муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее по тексту – аукционная комиссия), созданная организатором аукциона, рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным документацией об аукционе.

9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

9.3. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на

участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

9.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на информационном сайте. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.5. Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

9.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

10.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

10.2. Аукцион проводится аукционной комиссией в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

10.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

10.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

10.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

10.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с речи Организатора, объявления начала проведения процедуры аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), после чего аукционистом произносится речь в которой отражается порядок проведения аукциона, объявляется о начале процедуры аукциона и оглашаются: предмет договора, начальная (минимальная) цена договора, «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора путем поднятия карточек;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 10.4 настоящей документации об аукционе, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 10.4 настоящей документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

б) если действующий правообладатель воспользовался преимущественным правом аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

10.8. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

10.9. Протокол аукциона размещается на информационном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10.10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

10.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

10.12. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

10.13. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

11.1. Договор заключается между победителем аукциона и муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Срок заключения договора указан в извещении о проведении аукциона. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

11.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона отказывается от заключения договора с победителем аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии аукционного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в предоставленных документах.

11.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

11.4. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

11.5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с аукционной документацией, а также обеспечение исполнения договора в случае если организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

11.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных аукционной документацией. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

11.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

11.8. В случае если организатором аукциона было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи организатору аукциона в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении аукциона. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, составляют не менее чем двести миллионов рублей. Капитал и резервы, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности (далее - капитал и резервы), определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов, определенных в порядке, установленном настоящей частью. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, договор может быть заключен только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов в отношении поручителя, и подтверждающих его полномочия. Все листы представляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает

подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте определяется таким участником аукциона самостоятельно.

11.9. Задаток засчитывается победителю аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору, предусматривающему переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в случае если такие обязательства возникают в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора в размере таких обязательств. При этом сумма задатка, превышающая размер указанных обязательств, подлежит возврату в течение пяти рабочих дней с даты заключения с победителем аукциона договора.

Задаток возвращается участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

11.10. Не урегулированные и связанные с проведением аукциона отношения регулируются законодательством Российской Федерации.

12. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ АУКЦИОНА

12.1. Споры о признании результатов аукциона недействительными рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Признание результатов аукциона недействительными влечет недействительность договора аренды, заключенного с победителем аукциона.

ПРИЛОЖЕНИЯ
К ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Город Кирово-Чепецк Кировской области

_____ 2023 г.

Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области (МУП «ВКХ» г. Кирово-Чепецка), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Решетникова Михаила Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Арендодатель» предоставляет «Арендатору» за плату во временное владение и пользование следующее имущество: - помещение площадью 114,6 кв.метров в здании административно-бытового корпуса, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и закрепленном на праве хозяйственного ведения за «Арендодателем», общей площадью 888,9 кв.метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а (далее – нежилое помещение);

1.2. Нежилое помещение передается «Арендатору» для ведения уставной деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания и действует с _____ по _____. При этом условия настоящего договора применяются к отношениям, возникшим с момента подписания сторонами акта приема-передачи и технического состояния имущества. Указанный акт приема-передачи и технического состояния нежилого помещения прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

1.4. «Арендодатель» гарантирует, что до подписания настоящего договора нежилое помещение никому не продано, не подарено, под залогом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременено.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности «Арендодателя»:

2.1.1. «Арендодатель» (его полномочные представители) имеют право доступа на территорию арендуемого нежилого помещения с целью осуществления контроля за состоянием имущества и для проверки соблюдения условий настоящего договора.

2.1.2. «Арендодатель» обязан не вмешиваться в оперативно-хозяйственную, финансовую деятельность «Арендатора».

2.2. Права и обязанности «Арендатора»:

2.2.1. «Арендатор» обязан использовать нежилое помещение исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.2. настоящего договора.

2.2.2. С письменного согласия «Арендодателя» «Арендатор» имеет право сдачи части или частей арендуемых площадей нежилого помещения в субаренду, а также заключать иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования в отношении нежилого помещения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. «Арендатору» известны недостатки нежилого помещения, сдаваемого в аренду по настоящему договору, и он с ними согласен. «Арендатор» самостоятельно устраняет недостатки нежилого помещения, выявленные при его передаче без возмещения расходов со стороны «Арендодателя».

2.2.4. «Арендатор» производит за свой счет текущий и капитальный ремонт, переустройство, перепланировку нежилого помещения.

2.2.5. «Арендатор» в течение действия настоящего договора обязан поддерживать нежилое помещение в исправном состоянии, нести расходы на его содержание.

2.2.6. «Арендатор» обязан своевременно и полностью вносить арендную плату, установленную настоящим договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

2.2.7. В стоимость арендной платы входит переменная часть арендной платы (общее эксплуатационные расходы): коммунальные услуги, уборка помещений, услуги СЭС, услуги по обслуживанию и ремонту внутренних систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, пожарной и охранной сигнализации, услуги охраны, вывоз ТБО, арендная плата за земельный участок (приложение № 2).

2.2.8. «Арендатор» обязан следить за надлежащим состоянием нежилого помещения и сохранностью инженерных сетей, оборудования, находящихся в составе здания и функционально связанных с ним, и незамедлительно уведомлять Арендодателя о необходимости проведения работ по обеспечению или восстановлению их надлежащего состояния.

2.2.9. «Арендатор» обязан соблюдать технические, санитарно-эпидемиологические и иные обязательные нормы, предъявляемые к нежилому помещению в соответствии с его назначением. Использовать нежилое помещение без ущемления интересов граждан и общественности, принимать участие в санитарном содержании нежилого помещения. Не допускать захламливания нежилого помещения бытовым и строительным мусором. Нести ответственность за противопожарное состояние арендуемого нежилого помещения и мест общего пользования.

2.2.10. «Арендатор» обязан немедленно уведомлять «Арендодателя» о событиях и действиях, нанесших или имеющих реальную возможность нанести имуществу ущерб, немедленно принимать меры к устранению причин или последствий.

2.2.11. «Арендатор» не вправе заключать договоры и вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставленных «Арендатору» по договору имущественных прав, в частности переход их иному лицу (договоры залога, внесение права на аренду имущества или его части в уставный капитал предприятия и др.).

«Арендатор» не вправе отчуждать, передавать предоставленное ему право аренды на арендуемое нежилое помещение.

2.2.12. «Арендатор» обязан обеспечивать представителям «Арендодателя» беспрепятственный доступ в нежилое помещение для проверки соблюдения условий настоящего договора и Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденных решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48.

2.2.13. «Арендатор» обязан сообщить «Арендодателю» письменно в недельный срок об изменении наименования,

юридического адреса, места нахождения, банковских реквизитов, исполнительного органа юридического лица, принятия решения о реорганизации или ликвидации. При неисполнении обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, все письменные документы (претензии, исковые заявления, уведомления об изменении арендной платы и т.п.) считаются доставленными «Арендатору», если отправлены на имя и по адресу, указанному в разделе «Юридические адреса сторон» настоящего договора.

2.2.14. Порядок возврата арендуемого имущества «Арендодателю»:

2.2.14.1. «Арендатор» обязан письменно уведомить «Арендодателя» за один месяц о предстоящем освобождении нежилого помещения как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном освобождении.

2.2.14.2. «Арендатор» по истечению срока действия настоящего договора обязан сдать нежилое помещение в надлежащем состоянии с учетом естественного износа. Надлежащим состоянием считается состояние, соответствующее указанному в акте приема-передачи нежилого помещения во временное пользование, с учетом нормального износа за период действия настоящего договора и с учетом результатов согласованных с «Арендодателем» капитального ремонта, неотъемлемых улучшений, переустройства и перепланировки нежилого помещения.

2.2.14.3. Возврат арендуемого нежилого помещения «Арендодателю» осуществляется двухсторонней комиссией, состоящей из представителей «Арендодателя», «Арендатора». В исключительных случаях в качестве третьей стороны привлекается представитель МКУ «Техцентр» города Кирово-Чепецка.

При передаче арендуемого нежилого помещения составляется акт приема-передачи и технического состояния нежилого помещения, который подписывается всеми членами комиссии.

Арендуемое нежилое помещения считается фактически переданными «Арендодателю» с момента подписания сторонами акта приема-передачи и технического состояния нежилого помещения.

«Арендодатель» имеет право отказать «Арендатору» в приемке нежилого помещения до момента устранения всех выявленных недостатков.

2.2.15. «Арендатор» обязан выполнять требования муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.2.16. Все приложения к настоящему договору, а также вносимые в него изменения и дополнения, являются неотъемлемой частью настоящего договора, должны быть составлены в письменном виде, подписаны всеми сторонами.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. «Арендатор» вносит арендную плату на следующих условиях:

3.2. Размер фиксированной арендной платы по договору составляет _____ рублей ___ копейка в месяц, НДС нет, т.к. арендодатель применяет УСН. Фиксированная арендная плата устанавливается по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения (в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области от _____ № ____).

3.3. Платеж арендной платы осуществляется ежемесячно путем оплаты до 14-го числа (включительно) месяца, следующего за отчетным.

3.4. Счета-фактуры по арендной плате «Арендодатель» выставляет в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления денежных средств на расчетный счет «Арендодателя».

4. Ответственность сторон

4.1. В случае несвоевременного внесения арендной платы за арендованное нежилое помещение, «Арендатор» уплачивает пени в размере 1/300 действующей на день уплаты пени ключевой ставки Банка России, с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. При существенном нарушении «Арендатором» сроков внесения арендной платы «Арендодатель» вправе потребовать от него досрочного внесения арендной платы за 2-а срока подряд, в установленный «Арендодателем» срок.

4.3. При нарушении пунктов 2.2.1., 2.2.2., 2.2.9. настоящего договора «Арендатор» обязан уплатить штраф в размере месячной суммы арендной платы.

4.4. В случае несвоевременного возврата нежилого помещения «Арендатор» уплачивает арендную плату за все время просрочки.

4.5. Выплата неустойки и возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

4.6. «Арендатор» возмещает «Арендодателю» все затраты (убытки), понесенные им в связи с ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему договору.

5. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия договора

5.1. Настоящий договор прекращает свое действие:

5.1.1. По окончании его срока.

5.1.1. В любой срок по соглашению сторон.

5.1.2. В связи с аварийным состоянием нежилого помещения «Арендатор» обязан освободить нежилое помещение в сроки, определяемые «Арендодателем».

5.1.3. По иным основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом РФ.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут «Арендодателем» в одностороннем порядке с уведомлением «Арендатора» за 30 дней в следующих случаях:

5.2.1. В случае производственной или иной необходимости в арендуемом нежилом помещении (в том числе его приватизации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. При использовании имущества не по назначению, указанному в п. 1.2 настоящего договора.

5.2.3. В случае не внесения арендной платы более двух месяцев в нарушение срока, установленного п. 3.2. настоящего договора, независимо от ее последующего внесения.

5.3. «Арендодатель» имеет право требовать досрочного расторжения настоящего договора дополнительно по следующим основаниям:

5.3.1. В случае неполного (частичного) внесения арендной платы, если размер задолженности превышает сумму двукратной месячной арендной платы.

5.3.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей, определенных настоящим договором.

5.3.3. При поступлении в органы местного самоуправления, органы государственной власти и в иные органы, а так же в государственные и муниципальные учреждения обоснованных жалоб от граждан и (или) юридических лиц, связанных с деятельностью «Арендатора».

5.4. Досрочное прекращение настоящего договора влечет прекращение заключенных в соответствии с ним иных договоров, предусматривающих переход прав пользования в отношении нежилого здания и земельного участка.

5.5. При возврате нежилого помещения «Арендатором» настоящий договор прекращает свое действие с момента подписания акта приема-передачи и технического состояния нежилого помещения сторонами.

6. Дополнительные условия

6.1. «Арендатор» обязан обеспечить беспрепятственный доступ оперативного персонала аварийных служб города к имуществу для проведения работ по устранению аварий и эксплуатации инженерных сетей.

6.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества лежит на «Арендаторе», если случайная гибель или случайное повреждение произошли в результате неправомерных действий «Арендатора».

6.3. По окончании срока действия настоящего договора «Арендодатель» не несет ответственности за сохранность иного имущества «Арендатора», оставленного в ранее арендуемом имуществе.

6.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

6.5. Настоящий договор составлен на 4 (четыре) листах в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1-ому экземпляру для каждой из сторон.

К договору имеются Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

Приложение 1 – Расчет арендной платы за нежилое помещение – на 1-м листе.

Приложение 2 - Перечень услуг на техническое обслуживание и уборку нежилых помещений АБК: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская 5а (114,6 кв.метров).

Приложение 3 – Копия плана.

Акт приема-передачи и технического состояния нежилого помещения – на 1-м листе – прилагается.

7. Юридические адреса сторон

«Арендатор»:

_____/_____/

«Арендодатель»:

МУП «ВКХ» г.Кирово-Чепецка
613040, Кировской области, Кирово-Чепецкого р-на,
г. Кирово-Чепецк, ул.Ленина, д.36/2
ИНН 4312151764
КПП 43120001
факс: (83361) 5-30-50;
телефон: (83361) 2-51-40
Кировское отделение № 8612 ПАО СБЕРБАНК
р/счет 40702810727000005112
кор/сч 30101810500000000609
БИК 043304609

Директор _____ М.Н. Решетников

Приложение № 1
к договору аренды нежилого
помещения муниципальной
собственности
от _____ № _____

Расчет арендной платы за нежилое помещение

Адрес нежилых помещений АБК: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская 5а

Подразделение		Площадь помещений, всего, кв.м	в том числе
Группа учета ОС			
Основное средство	Год ввода		(АДС, СНК водопровода)
Авто-база			
Здания			
Административно-бытовой корпус	1997	888.9	114.6
в том числе:			
1 этаж			Бытовка(сменники) 36,3 кв м Бытовка 3-я бигада 26,4 кв м
2 этаж			Кабинет (ст. мастер) 20,4 кв м Диспетчерская 31,5 кв.м
Стоянка строительной техники	2000	254.8	X
Теплая стоянка на 8 ав/машин	1992	208.2	X
Гараж 5-ти местная кирпич вввод 1969г	1968	416.2	X
Гараж производственной базы одноэтажное на 12машин	1996	238.1	X
Итого		2006.2	114.6
Фиксированная арендная плата установленная по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения			
Арендная плата в месяц, руб.			

«Арендатор»

_____ / _____

«Арендодатель»

Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области

_____ М.Н. Решетников
М.П.

**Перечень услуг на техническое обслуживание и уборку нежилых помещений АБК:
г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская 5а (114,6 кв.метров)**

- техническое обслуживание и обеспечение систем автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией;
- техническое обслуживание сантехнического и электрического оборудования;
- техническое обслуживание канализационной системы;
- техническое обслуживание силовых щитов;
- техническое обслуживание элеваторных узлов;
- техническое обслуживание кровли в зимний период;
- производственный анализ сточных вод;
- аварийные работы;
- замеры сопротивления изоляции;
- дезинсекция;
- гидравлические испытания системы отопления;
- коммунальные услуги по подаче теплоэнергии, электроснабжения, водоотведения горячей воды;
- вывоз ТБО;
- аренда земельного участка.

«Арендатор»

_____ / _____

«Арендодатель»

Муниципальное унитарное предприятие
«Водно-канализационное хозяйство» города
Кирово-Чепецка Кировской области

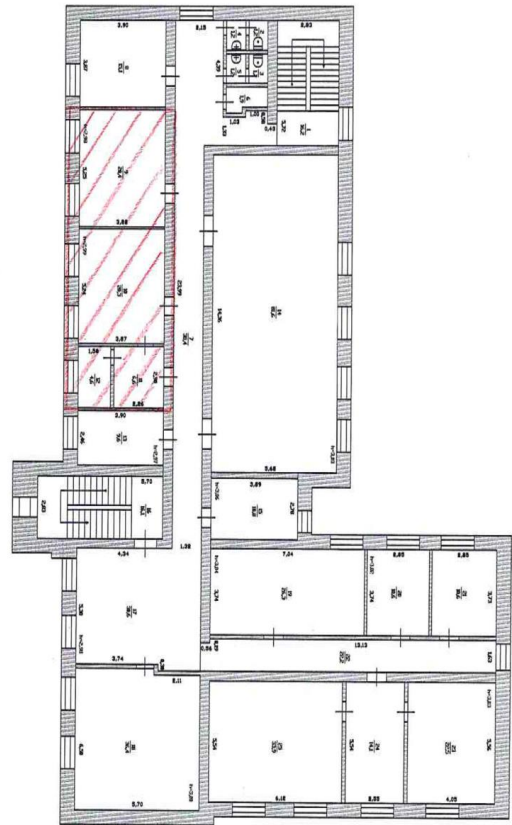
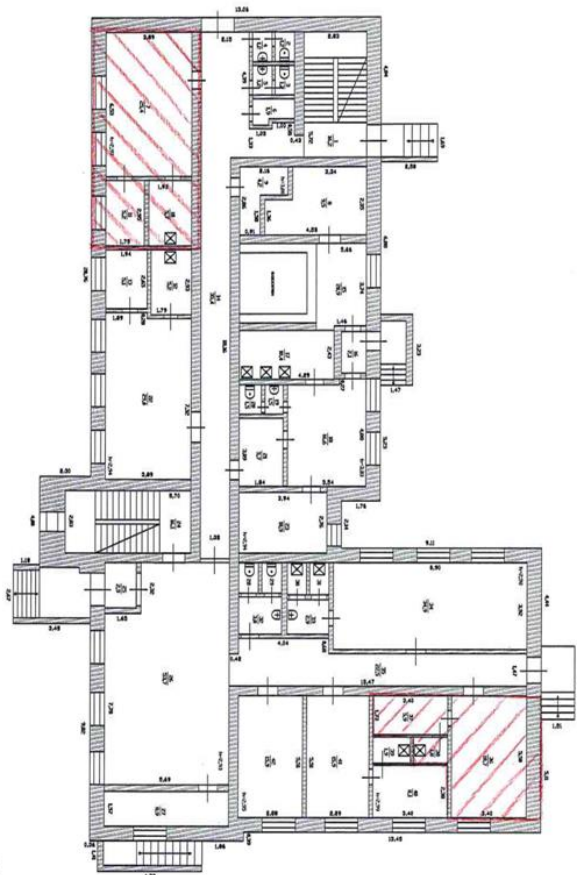
_____ М.Н. Решетников
М.П.

ПЛАН

Адрес нежилых помещений АБК: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, 5а
Арендваемая площадь: 114,6 кв.метров

1 этаж

2 этаж



«Арендодатель»

Муниципальное унитарное предприятие «Водно-
канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка
Кировской области

М.П. М.Н. Решетников

«Арендатор»

А К Т

приема-передачи и технического состояния нежилого помещения

Город Кирово-Чепецк Кировской области

« ___ » _____ 2023 г

Мы, нижеподписавшиеся:

Арендатор – _____, с одной стороны, и

Арендодатель- Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области, в лице директора Решетникова Михаила Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны,

составили настоящий Акт в том, что Арендодатель передает, а Арендатор принимает в пользование следующее имущество:

- помещение площадью 114,6 кв.метров в здании административно-бытового корпуса, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и закрепленном на праве хозяйственного ведения за «Арендодателем», общей площадью 888,9 кв.метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а.

Имущество пригодно для использования по назначению, указанному в п.1.2.договора.

Недостатков, полностью или частично препятствующих владению и пользованию имущества, нет.

«Арендатор»

_____ / _____

«Арендодатель»

Муниципальное унитарное предприятие
«Водно-канализационное хозяйство» города
Кирово-Чепецка Кировской области

_____ М.Н. Решетников
М.П.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Город Кирово-Чепецк Кировской области

«___» _____.2023

Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области Кировской области (МУП «ВКХ» г. Кирово-Чепецка) именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Решетникова Михаила Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Арендодатель» предоставляет «Арендатору» за плату во временное владение и пользование следующее имущество:

- помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и закрепленном на праве хозяйственного ведения за «Арендодателем», общей площадью 485,20 кв.метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а (далее – нежилое помещение).

1.2. Нежилое помещение передается «Арендатору» для ведения уставной деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания и действует с _____ по _____. При этом условия настоящего договора применяются к отношениям, возникшим с момента подписания сторонами акта приема-передачи и технического состояния имущества. Указанный акт приема-передачи и технического состояния нежилого помещения прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

«Арендодатель» гарантирует, что до подписания настоящего договора нежилое помещение никому не продано, не подарено, под залогом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременено.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности «Арендодателя»:

2.1.1. «Арендодатель» (его полномочные представители) имеют право доступа на территорию арендуемого нежилого помещения с целью осуществления контроля за состоянием имущества и для проверки соблюдения условий настоящего договора.

2.1.2. «Арендодатель» обязан не вмешиваться в оперативно-хозяйственную, финансовую деятельность «Арендатора».

2.2. Права и обязанности «Арендатора»:

2.2.1. «Арендатор» обязан использовать нежилое помещение исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.2. настоящего договора.

2.2.2. С письменного согласия «Арендодателя» «Арендатор» имеет право сдачи части или частей арендуемых площадей нежилого помещения в субаренду, а также заключать иные договоры, предусматривающие переход права владения и (или) пользования в отношении нежилого помещения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. «Арендатору» известны недостатки нежилого помещения, сдаваемого в аренду по настоящему договору, и он с ними согласен. «Арендатор» самостоятельно устраняет недостатки нежилого помещения, выявленные при его передаче без возмещения расходов со стороны «Арендодателя».

2.2.4. «Арендатор» производит за свой счет текущий и капитальный ремонт, переустройство, перепланировку нежилого помещения.

2.2.5. «Арендатор» в течение действия настоящего договора обязан поддерживать нежилое помещение в исправном состоянии, нести расходы на его содержание.

2.2.6. «Арендатор» обязан своевременно и полностью вносить арендную плату, установленную настоящим договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

2.2.7. В стоимость арендной платы входит переменная часть арендной платы (общеексплуатационные расходы): коммунальные услуги, уборка помещений, услуги СЭС, услуги по обслуживанию и ремонту внутренних систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, пожарной и охранной сигнализации, услуги охраны, вывоз ТБО, арендная плата за земельный участок (приложение № 2).

2.2.8. «Арендатор» обязан следить за надлежащим состоянием нежилого помещения и сохранностью инженерных сетей, оборудования, находящихся в составе здания и функционально связанных с ним, и незамедлительно уведомлять Арендодателя о необходимости проведения работ по обеспечению или восстановлению их надлежащего состояния.

2.2.9. «Арендатор» обязан соблюдать технические, санитарно-эпидемиологические и иные обязательные нормы, предъявляемые к нежилому помещению в соответствии с его назначением. Использовать нежилое помещение без ущемления интересов граждан и общественности, принимать участие в санитарном содержании нежилого помещения. Не допускать захламливания нежилого помещения бытовым и строительным мусором. Нести ответственность за противопожарное состояние арендуемого нежилого помещения и мест общего пользования.

2.2.10. «Арендатор» обязан немедленно уведомлять «Арендодателя» о событиях и действиях, нанесших или имеющих реальную возможность нанести имуществу ущерб, немедленно принимать меры к устранению причин или последствий.

2.2.11. «Арендатор» не вправе заключать договоры и вступать в сделки, следствием которых является какое-либо обременение предоставленных «Арендатору» по договору имущественных прав, в частности переход их иному лицу (договоры залога, внесение права на аренду имущества или его части в уставный капитал предприятия и др.).

«Арендатор» не вправе отчуждать, передавать предоставленное ему право аренды на арендуемое нежилое помещение.

2.2.12. «Арендатор» обязан обеспечивать представителям «Арендодателя» беспрепятственный доступ в нежилое помещение для проверки соблюдения условий настоящего договора и Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденных решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48.

2.2.13. «Арендатор» обязан сообщить «Арендодателю» письменно в недельный срок об изменении наименования,

юридического адреса, места нахождения, банковских реквизитов, исполнительного органа юридического лица, принятия решения о реорганизации или ликвидации. При неисполнении обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, все письменные документы (претензии, исковые заявления, уведомления об изменении арендной платы и т.п.) считаются доставленными «Арендатору», если отправлены на имя и по адресу, указанному в разделе «Юридические адреса сторон» настоящего договора.

2.2.14. Порядок возврата арендуемого имущества «Арендодателю»:

2.2.14.1. «Арендатор» обязан письменно уведомить «Арендодателя» за один месяц о предстоящем освобождении нежилого помещения как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном освобождении.

2.2.14.2. «Арендатор» по истечению срока действия настоящего договора обязан сдать нежилое помещение в надлежащем состоянии с учетом естественного износа. Надлежащим состоянием считается состояние, соответствующее указанному в акте приема-передачи нежилого помещения во временное пользование, с учетом нормального износа за период действия настоящего договора и с учетом результатов согласованных с «Арендодателем» капитального ремонта, неотъемлемых улучшений, переустройства и перепланировки нежилого помещения.

2.2.14.3. Возврат арендуемого нежилого помещения «Арендодателю» осуществляется двухсторонней комиссией, состоящей из представителей «Арендодателя», «Арендатора». В исключительных случаях в качестве третьей стороны привлекается представитель МКУ «Техцентр» города Кирово-Чепецка.

При передаче арендуемого нежилого помещения составляется акт приема-передачи и технического состояния нежилого помещения, который подписывается всеми членами комиссии.

Арендуемое нежилое помещения считается фактически переданными «Арендодателю» с момента подписания сторонами акта приема-передачи и технического состояния нежилого помещения.

«Арендодатель» имеет право отказать «Арендатору» в приемке нежилого помещения до момента устранения всех выявленных недостатков.

2.2.15. «Арендатор» обязан выполнять требования муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.2.16. Все приложения к настоящему договору, а также вносимые в него изменения и дополнения, являются неотъемлемой частью настоящего договора, должны быть составлены в письменном виде, подписаны всеми сторонами.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. «Арендатор» вносит арендную плату на следующих условиях:

3.2. Размер фиксированной арендной платы по договору составляет _____ рублей ___ копейка в месяц, НДС нет, т.к. арендодатель применяет УСН. Фиксированная арендная плата устанавливается по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения (в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области от _____ № ____).

3.3. Платеж арендной платы осуществляется ежемесячно путем оплаты до 14-го числа (включительно) месяца, следующего за отчетным.

3.4. Счета-фактуры по арендной плате «Арендодатель» выставляет в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления денежных средств на расчетный счет «Арендодателя».

4. Ответственность сторон

4.1. В случае несвоевременного внесения арендной платы за арендованное нежилое помещение, «Арендатор» уплачивает пени в размере 1/300 действующей на день уплаты пени ключевой ставки Банка России, с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. При существенном нарушении «Арендатором» сроков внесения арендной платы «Арендодатель» вправе потребовать от него досрочного внесения арендной платы за 2-а срока подряд, в установленный «Арендодателем» срок.

4.3. При нарушении пунктов 2.2.1., 2.2.2., 2.2.9. настоящего договора «Арендатор» обязан уплатить штраф в размере месячной суммы арендной платы.

4.4. В случае несвоевременного возврата нежилого помещения «Арендатор» уплачивает арендную плату за все время просрочки.

4.5. Выплата неустойки и возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

4.6. «Арендатор» возмещает «Арендодателю» все затраты (убытки), понесенные им в связи с ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему договору.

5. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия договора

5.1. Настоящий договор прекращает свое действие:

5.1.1. По окончании его срока.

5.1.2. В любой срок по соглашению сторон.

5.1.3. В связи с аварийным состоянием нежилого помещения «Арендатор» обязан освободить нежилое помещение в сроки, определяемые «Арендодателем».

5.1.4. По иным основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом РФ.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут «Арендодателем» в одностороннем порядке с уведомлением «Арендатора» за 30 дней в следующих случаях:

5.2.1. В случае производственной или иной необходимости в арендуемом нежилом помещении (в том числе его приватизации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. При использовании имущества не по назначению, указанному в п. 1.2 настоящего договора.

5.2.3. В случае не внесения арендной платы более двух месяцев в нарушение срока, установленного п. 3.2. настоящего

договора, независимо от ее последующего внесения.

5.3. «Арендодатель» имеет право требовать досрочного расторжения настоящего договора дополнительно по следующим основаниям:

5.3.1. В случае неполного (частичного) внесения арендной платы, если размер задолженности превышает сумму двукратной месячной арендной платы.

5.3.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей, определенных настоящим договором.

5.3.3. При поступлении в органы местного самоуправления, органы государственной власти и в иные органы, а так же в государственные и муниципальные учреждения обоснованных жалоб от граждан и (или) юридических лиц, связанных с деятельностью «Арендатора».

5.4. Досрочное прекращение настоящего договора влечет прекращение заключенных в соответствии с ним иных договоров, предусматривающих переход прав пользования в отношении нежилого здания и земельного участка.

5.5. При возврате нежилого помещения «Арендатором» настоящий договор прекращает свое действие с момента подписания акта приема-передачи и технического состояния нежилого помещения сторонами.

6. Дополнительные условия

6.1. «Арендатор» обязан обеспечить беспрепятственный доступ оперативного персонала аварийных служб города к имуществу для проведения работ по устранению аварий и эксплуатации инженерных сетей.

6.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества лежит на «Арендаторе», если случайная гибель или случайное повреждение произошли в результате неправомерных действий «Арендатора».

6.3. По окончании срока действия настоящего договора «Арендодатель» не несет ответственности за сохранность иного имущества «Арендатора», оставленного в ранее арендуемом имуществе.

6.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны руководствуются нормами действующего законодательства.

6.5. Настоящий договор составлен на 4 (четыре) листах в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1-ому экземпляру для каждой из сторон.

К договору имеются Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего договора:

Приложение 1 – Расчет арендной платы за нежилое помещение – на 1-м листе.

Приложение 2 - Перечень услуг на техническое обслуживание и уборку жилых помещений АБК: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а (241,0 кв.метров).

Приложение 3 – Копия плана

Акт приема-передачи и технического состояния нежилого помещения – на 1-м листе – прилагается.

7. Юридические адреса сторон

«Арендатор»

_____/_____

«Арендодатель»:

МУП «ВКХ» г.Кирово-Чепецка
613040, Кировской области, Кирово-Чепецкого р-на,
г. Кирово-Чепецк, ул.Ленина, д.36/2
ИНН 4312151764
КПП 43120001
факс: (83361) 5-30-50;
телефон: (83361) 2-51-40
Кировское отделение № 8612 ПАО СБЕРБАНК
р/счет 40702810727000005112
кор/сч 30101810500000000609
БИК 043304609

Директор _____ М.Н. Решетников

Приложение № 1
к договору аренды нежилого
помещения муниципальной
собственности
от _____ № _____

Расчет арендной платы за нежилое помещение

Адрес нежилых помещений АБК: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская 5а

Подразделение		Площадь помещений, всего, кв.м	в том числе
Группа учета ОС			
Основное средство	Год ввода		(АДС, СНК водопровода)
Авто-база			
Здания			
Механическая мастерская	1999	485.2	241.0
в том числе:			Склад(столярная мастерская) 34,8 кв. м Мастерская для ремонта запорной арматуры СНК по водопроводу 25,2 кв. м
Итого		485.2	241.0
Фиксированная арендная плата установленная по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения			
Арендная плата в месяц, руб.			

«Арендатор»

_____/_____

«Арендодатель»

Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области

М.П. М.Н. Решетников

**Перечень услуг на техническое обслуживание и уборку нежилых помещений АБК:
г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская 5а (241,0 кв.метров)**

- техническое обслуживание и обеспечение систем автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией;
- техническое обслуживание сантехнического и электрического оборудования;
- техническое обслуживание канализационной системы;
- техническое обслуживание силовых щитов;
- техническое обслуживание элеваторных узлов;
- техническое обслуживание кровли в зимний период;
- производственный анализ сточных вод;
- аварийные работы;
- замеры сопротивления изоляции;
- дезинсекция;
- гидравлические испытания системы отопления;
- коммунальные услуги по подаче теплоэнергии, электроснабжения, водоотведения горячей воды;
- вывоз ТБО;
- аренда земельного участка.

«Арендатор»

_____ / _____

«Арендодатель»

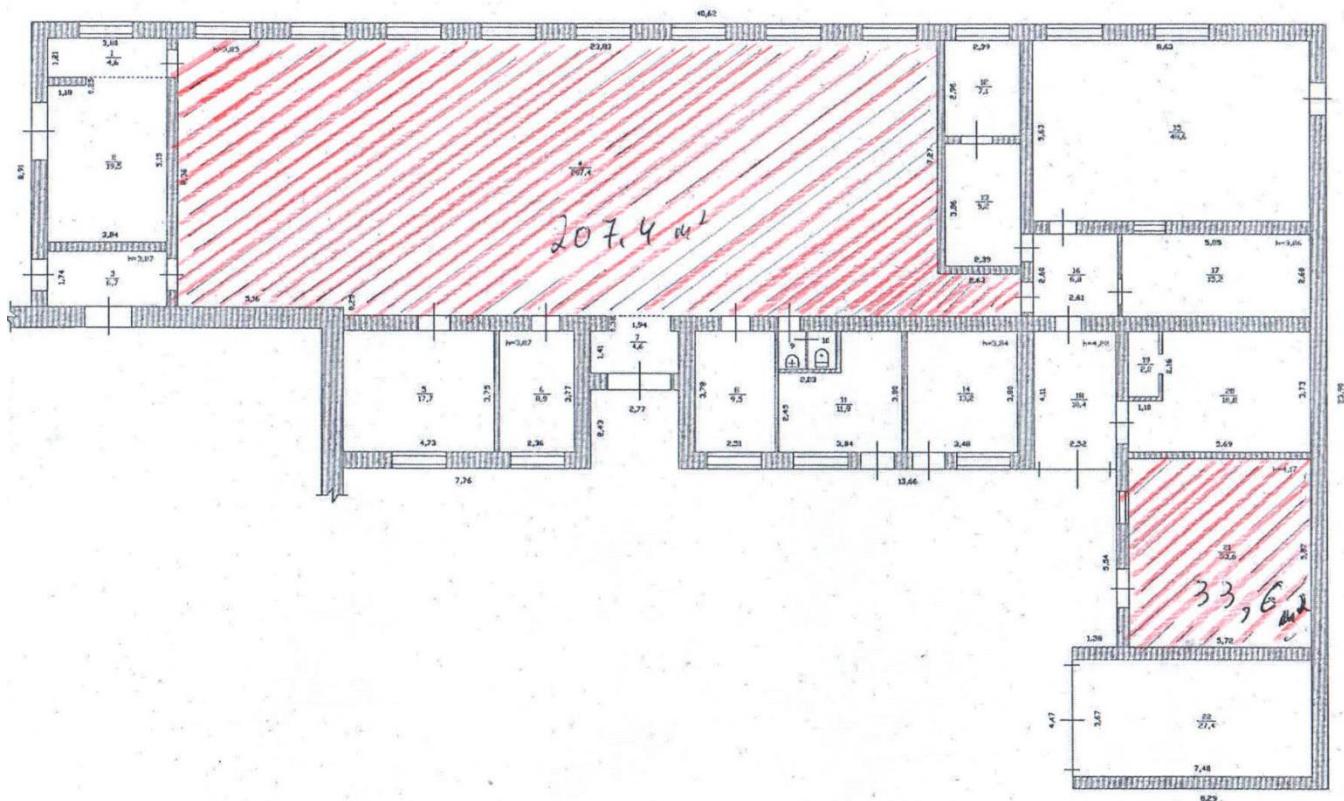
Муниципальное унитарное предприятие
«Водно-канализационное хозяйство» города
Кирово-Чепецка Кировской области

_____ М.Н. Решетников
М.П.

ПЛАН

Адрес нежилых помещений АБК: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская 5а
Арендруемая площадь: 241,0 кв.метров

Механическая мастерская



«Арендатор»

_____ / _____

«Арендодатель»

Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области

_____ М.Н. Решетников
М.П.

А К Т

приема-передачи и технического состояния нежилого помещения

Город Кирово-Чепецк Кировской области

« ____ » _____ 2023 г

Мы, нижеподписавшиеся:

Арендатор – _____, с одной стороны, и
Арендодатель- Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области, в лице директора Решетникова Михаила Николаевича, действующего на основании Устава с другой стороны,

составили настоящий Акт в том, что Арендодатель передает, а Арендатор принимает в пользование следующее имущество:

- помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и закрепленном на праве хозяйственного ведения за «Арендодателем», общей площадью 485,2 кв.метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а.

Имущество пригодно для использования по назначению, указанному в п.1.2.договора.

Недостатков, полностью или частично препятствующих владению и пользованию имущества, нет.

«Арендатор»

«Арендодатель»

Муниципальное унитарное предприятие «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области

_____ / _____

_____ М.Н. Решетников
М.П.

Приложение 2.1 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области,
Стародумовой Т.П.
г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

**Заявка на участие в аукционе
на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности**

« ____ » _____ 202__ год
_____ ч. _____ мин.
№ _____

Изучив документацию об аукционе и принимая установленные в ней требования, а также условия организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности, я (мы)

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

предлагаю(ем) заключить договор аренды нежилого помещения муниципальной собственности для использования под

_____ (вид деятельности)

на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в документации об аукционе, на объект недвижимости: помещение площадью 114,6 кв. метров в здании административно-бытового корпуса общей площадью 888,9 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области. Настоящая заявка на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации и я (мы) согласен(ны) придерживаться положений настоящей заявки на участие в аукционе до подписания договора аренды.

Задаток внесен на реквизиты организатора аукциона в полном размере и в срок, установленные документацией об аукционе. Осмотр объекта недвижимости осуществлен (не осуществлен). Претензий и замечаний нет.

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств:

Расчетный (лицевой) счет № _____
Банк _____
корр. Счет № _____
БИК _____ ИНН _____
Наименование/ФИО _____

ВНИМАНИЕ!

Реквизиты заявителя для возврата задатка, указанные в заявке, должны соответствовать реквизитам, указанным в платежном документе о перечислении задатка в счет обеспечения исполнения обязательства по заключению договора аренды муниципального имущества.

Приложение:

Документы в соответствии с описью на _____ л. в 1 экз.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(дата)

Приложение 2.2 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области,
Стародумовой Т.П.
г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

**Заявка на участие в аукционе
на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности**

« ____ » _____ 202__ год
_____ ч. _____ мин.
№ _____

Изучив документацию об аукционе и принимая установленные в ней требования, а также условия организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности, я (мы)

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

предлагаю(ем) заключить договор аренды нежилого помещения муниципальной собственности для использования под

_____ (вид деятельности)

на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в документации об аукционе, на объект недвижимости: помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская общей площадью 485,2 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области. Настоящая заявка на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации и я (мы) согласен(ны) придерживаться положений настоящей заявки на участие в аукционе до подписания договора аренды.

Задаток внесен на реквизиты организатора аукциона в полном размере и в срок, установленные документацией об аукционе. Осмотр объекта недвижимости осуществлен (не осуществлен). Претензий и замечаний нет.

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств:

Расчетный (лицевой) счет № _____
Банк _____
корр. Счет № _____
БИК _____ ИНН _____
Наименование/ФИО _____

ВНИМАНИЕ!

Реквизиты заявителя для возврата задатка, указанные в заявке, должны соответствовать реквизитам, указанным в платежном документе о перечислении задатка в счет обеспечения исполнения обязательства по заключению договора аренды муниципального имущества.

Приложение:

Документы в соответствии с описью на _____ л. в 1 экз.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(дата)

Приложение 3.1 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.

г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

от _____

_____ фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-

_____ правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического

_____ лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте

_____ жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

**Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе
на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности**

для участия в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 114,6 кв. метров в здании административно-бытового корпуса общей площадью 888,9 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области) представляет следующие документы:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол- во стр.</i>
1.	Заявка на участие в аукционе (по форме приложения №2)	
2.	Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:	X
а)	Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (Анкета участника аукциона (по форме приложения №4))	
б)	Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона	
в)	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица	
г)	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц), заверенных в установленном законом порядке	

№ п/п	Наименование	Кол- во стр.
д)	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой	
е)	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	
ж)	При проведении аукциона в соответствии с <u>Постановлением</u> N 333 документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо)	
3.	Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации	
4.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка)	

(подпись, М.П.)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 3.2 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.

г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

от _____

_____ фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-

_____ правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического

_____ лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте

_____ жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

**Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе
на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности**

для участия в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская общей площадью 485,2 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области) представляет следующие документы:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол- во стр.</i>
3.	Заявка на участие в аукционе (по форме приложения №2)	
4.	Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:	X
а)	Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (Анкета участника аукциона (по форме приложения №4))	
б)	Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на информационном сайте извещения о проведении аукциона	
в)	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица	
г)	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц), заверенных в установленном законом порядке	

№ п/п	Наименование	Кол- во стр.
д)	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой	
е)	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	
ж)	При проведении аукциона в соответствии с <u>Постановлением</u> N 333 документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо)	
3.	Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации	
4.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка)	

(подпись, М.П.)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 4 к документации об аукционе
 Заместителю главы администрации
 муниципального образования
 «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
 Стародумовой Т.П.
 г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

Анкета заявителя

Заявитель, имеющий статус юридического лица или индивидуального предпринимателя, заполняют соответствующую форму сведений, приведенную ниже.

Сведения о юридическом лице (заполняется заявителем)

№ п/п	Наименование	Сведения о заявителе
1	Фирменное наименование участника аукциона	
2	Организационно-правовая форма	
3	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
4	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
5	Юридический адрес	
6	Фактическое местонахождение 1. Филиалы: перечислить наименования и фактическое местонахождение 2. Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) 3. Контактные телефоны (с указанием кода страны и города) 4. Факс (с указанием кода страны и города)	
7	Адрес электронной почты	
8	Контактное лицо (тел.)	

 (подпись, М.П.)
 (дата)

 (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

Сведения об индивидуальном предпринимателе (заполняется заявителем)

№ п/п	Наименование	Сведения о заявителе
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Гражданство	
3	Удостоверение личности с указанием наименования, серии и номера, кем и когда выдано	
4	Место постоянной и временной (при наличии) регистрации (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)	Постоянная регистрация: Временная регистрация:
5	Место постоянного жительства (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)	
6	ИНН	
7	Документ, подтверждающий право на занятие предпринимательской деятельностью (при наличии) с указанием наименования документа, реквизитов документа (серия и номер) и кем и когда выдан	
8	Контактные телефоны (с указанием кода страны и города)	
9	Факс (с указанием страны и города)	
10	Адрес электронной почты	

 (подпись, М.П.)
 (дата)

 (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

Сведения о физическом лице (заполняется заявителем)

№ п/п	Наименование	Сведения о заявителе
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Гражданство	
3	Удостоверение личности с указанием наименования, серии и номера, кем и когда выдано	
4	Место постоянной и временной (при наличии) регистрации (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)	Постоянная регистрация: Временная регистрация:
5	Место постоянного жительства (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)	
6	Контактные телефоны (с указанием кода страны и города)	

 (подпись, М.П.)
 (дата)

 (фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

Приложение 5.1 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.

г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

от _____

Ф.И.О. руководителя, наименование юридического лица (для юридического лица)

Ф.И.О. (для физического лица)

Заявление на получение документации об аукционе

_____ (наименование полное и (если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование,

_____ организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, почтовый адрес (для юр. лица)

_____ фамилия, имя, отчество, серия номер паспорта, дата выдачи, кем и когда выдан, место жительства

_____ (для физического лица), телефон/факс, адрес электронной почты)

Государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

_____ (данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юр.лице в Единый гос. реестр юр. лиц)

ИНН																				
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ (данные документа о постановке юр. лица на учет в налоговом органе)

Прошу Вас выдать документацию об аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 114,6 кв. метров в здании административно-бытового корпуса общей площадью 888,9 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области).

Дата проведения аукциона _____.

Документацию об аукционе прошу направить следующим способом:

– лично в бумажном виде

– в электронном виде на магнитный носитель заявителя

– на адрес электронной почты заявителя

_____ (подпись, М.П.)

_____ (расшифровка)

_____ (дата)

Приложение 5.2 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.
г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

от _____
Ф.И.О. руководителя, наименование юридического лица (для юридического лица)

Ф.И.О. (для физического лица)

**Заявление
на получение документации об аукционе**

_____ (наименование полное и (если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование,

_____ организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, почтовый адрес (для юр. лица)

_____ фамилия, имя, отчество, серия номер паспорта, дата выдачи, кем и когда выдан, место жительства

_____ (для физического лица), телефон/факс, адрес электронной почты)

Государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

_____ (данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юр.лице в Единый гос. реестр юр. лиц)

ИНН																				
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ (данные документа о постановке юр. лица на учет в налоговом органе)

Прошу Вас выдать документацию об аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская общей площадью 485,2 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области).

Дата проведения аукциона _____.

Документацию об аукционе прошу направить следующим способом:

- лично в бумажном виде
- в электронном виде на магнитный носитель заявителя
- на адрес электронной почты заявителя

_____ (подпись, М.П.)

_____ (расшифровка)

_____ (дата)

Приложение 6.1 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.,
г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6
от _____

Ф.И.О. руководителя, наименование юридического
лица (для юридического лица)

Ф.И.О. (для физического лица)

**Запрос
на получение разъяснения положений документации об аукционе**

(наименование полное и (если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование,

организационно-правовая форма, место его нахождения, почтовый адрес (для юридического лица)

фамилия, имя, отчество, серия номер паспорта, дата выдачи, кем и когда выдан, место жительства

(для физического лица), телефон/факс, адрес электронной почты)

Государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

(данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юр. лице в Единый гос. реестр юр. лиц)

ИНН																			
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(данные документа о постановке юр. лица на учет в налоговом органе)

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации об аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 114,6 кв. метров в здании административно-бытового корпуса общей площадью 888,9 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области)

№ п/п	Раздел или пункт документации об аукционе	Содержание запроса

Разъяснение положений документации об аукционе прошу направить следующим способом:

- лично в бумажном виде – в электронном виде на магнитный носитель заявителя
 – на адрес электронной почты заявителя – заказным письмом в адрес заявителя

С порядком и сроком разъяснений положений документации об аукционе ознакомлены.

(подпись, М.П.)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 6.2 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.,
г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6
от _____
Ф.И.О. руководителя, наименование юридического
лица (для юридического лица)

Ф.И.О. (для физического лица)

**Запрос
на получение разъяснения положений документации об аукционе**

_____ (наименование полное и (если имеется) сокращенное, в том числе фирменное наименование,
_____ организационно-правовая форма, место его нахождения, почтовый адрес (для юридического лица)
_____ фамилия, имя, отчество, серия номер паспорта, дата выдачи, кем и когда выдан, место жительства
_____ (для физического лица), телефон/факс, адрес электронной почты)

Государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

_____ (данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юр. лице в Единый гос. реестр юр. лиц)

ИНН													
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ (данные документа о постановке юр. лица на учет в налоговом органе)

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации об аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская общей площадью 485,2 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области)

№ п/п	Раздел или пункт документации об аукционе	Содержание запроса

Разъяснение положений документации об аукционе прошу направить следующим способом:

- лично в бумажном виде
- в электронном виде на магнитный носитель заявителя
- на адрес электронной почты заявителя
- заказным письмом в адрес заявителя

С порядком и сроком разъяснений положений документации об аукционе ознакомлены.

_____ (подпись, М.П.) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Приложение 7.1 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.,
г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

от _____
фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-

правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического

лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте

жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе

Руководствуясь положениями документации об аукционе прошим Вас отозвать заявку № _____ от _____ поданную в _____ в _____ ч. _____ мин.
(письменной форме, форме электронного документа)

на участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 114,6 кв. метров в здании административно-бытового корпуса общей площадью 888,9 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области).

Со сроками отзыва заявки на участие в аукционе и порядком оформления ознакомлены.

(подпись, М.П.)

(расшифровка)

(дата)

Приложение 7.2 к документации об аукционе

Заместителю главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Стародумовой Т.П.,
г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6

от _____
фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-

правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического

лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте

жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе

Руководствуясь положениями документации об аукционе прошим Вас отозвать заявку № _____ от _____ поданную в _____ в _____ ч. _____ мин.
(письменной форме, форме электронного документа)

на участие в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности (объект: помещение площадью 241,0 кв.метров в нежилом здании – механическая мастерская общей площадью 485,2 кв. метров, расположенном по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Заводская, д. 5а, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Водно-канализационное хозяйство» города Кирово-Чепецка Кировской области).

Со сроками отзыва заявки на участие в аукционе и порядком оформления ознакомлены.

(подпись, М.П.)

(расшифровка)

(дата)