

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением заместителя
главы администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 17.03.2023 № 56-02

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени»

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
	Проект договора:	
	Приложение 1 – Проект договора аренды нежилого помещения муниципальной собственности	13
	Заявка на участие в аукционе:	
	Приложение 2 – Заявка на участие в аукционе	23
	Формы описи документов, предоставляемых для участия в аукционе:	
	Приложение 3 – Форма описи документов, предоставляемых для участия в аукционе	24
	Приложение 4 – Анкета заявителя	26
	Заявления на выдачу документации об аукционе:	
	Приложение 5 – Заявление на получение документации об аукционе	27
	Запросы на разъяснение документации об аукционе:	
	Приложение 6 – Запрос на получение разъяснения документации об аукционе	28
	Уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе:	
	Приложение 7 – Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе	29

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Сведения об аукционе.

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – организатор аукциона), выступающая от имени и в интересах муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области (на основании договора поручения на осуществление функций по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» от 24.01.2023 № 39-01), 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 объекта движимого имущества:

- Торговый киоск 5, площадью 8 кв.метров, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленный на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенный по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» (далее – объект аренды).

Технические характеристики Объекта:

Потолок, стены утеплены 100 мм базальтовой ватой, обшиты панелями ПВХ. Пол утеплен 50 мм – пеноплексом, плита ОСБ, покрытие – ламинат.

Наличие 1 электрического щитка, розеток в количестве 16 штук, 1 выключателя, 2 светильников.

Целевое назначение: прокат детского спортивного инвентаря, розничную торговлю детскими товарами для праздника, продажу фастфуда, розничную торговлю безалкогольными напитками, мороженым и замороженными десертами, сахаристыми кондитерскими изделиями, включая шоколад.

Рыночный размер начальной (минимальной) арендной платы за объект аренды **в месяц** (без административно-хозяйственных, коммунальных и эксплуатационных расходов): **3 440 (Три тысячи четыреста сорок) рублей 00 копеек (без учета НДС).**

Срок действия договора аренды: 1 (один) год.

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 ч. до 12 ч. и с 13 ч. до 17 ч. (по пятницам до 16 ч.) 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, каб. 428, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 8 (83361) 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 05936420491

ИНН 4341007902, КПП 431201001

р/счет № 40101810900000010001 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 также квитанции, подтверждающей оплату за предоставление аукционной документации, документация об аукционе выдается 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 также 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. ([ГИС торги](http://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 каб.428), с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 8 (83361) 4-50-50 (доб. 1130, 1131, 1132).

Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе: **21.03.2023 в 08 ч. 00 мин.**

Дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: **21.04.2023 до 16 ч. 00 мин.**

Рассмотрение принятых заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе состоится **24.04.2023 в 13 ч. 00 мин.** по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб.423.

Регистрация явившихся на аукцион участников аукциона проводится аукционной комиссией **25.04.2023 в 14 ч. 30 мин.** по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, 1 этаж, зал заседаний, с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил (социальное дистанцирование), предварительно уведомив сотрудников управления муниципальным имуществом администрации города Кирово-Чепецка по тел. 8 (83361) 4-50-50 (доб. 1130, 1131, 1132).

Проведение аукциона состоится **25.04.2023 в 15 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 движимого имущества муниципальной собственности.

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.

1.4. Передача прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договора, заключенного 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 договору, осуществляются в случае если создание и передача такого имущества предусмотрены договором в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Организатором аукциона установлено требование о внесении задатка, в размере 20% суммы арендной платы, что составляет: **688 (Шестьсот восемьдесят восемь) рублей 00 копеек.**

Задаток, вносится заявителем до момента подачи заявки на участие в аукционе на следующие реквизиты организатора аукциона:

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 движимого муниципального имущества, расположенного по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени».

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. Осмотр объектов обеспечивает организатор аукциона без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется с **21.03.2023 по 18.04.2023** 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 договора аренды движимого имущества муниципальной собственности изменение условий договора, указанных в документации об аукционе по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБОРУДОВАНИЮ АРЕНДАТОРОМ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Использование объекта аренды арендатором в соответствии с целевым назначением: прокат детского спортивного инвентаря, розничную торговлю детскими товарами для праздника, продажу фастфуда, розничную торговлю безалкогольными напитками, мороженым и замороженными десертами, сахаристыми кондитерскими изделиями, включая шоколад.

2.2. При входе на объект аренды арендатор обязан разместить вывеску в соответствии с приложением № 4 к проекту договора аренды движимого имущества муниципальной собственности (приложение № 1). Дизайн вывески предварительно согласовывается с арендодателем.

2.3. Арендатор осуществляет необходимые мероприятия по подготовке к эксплуатации объекта аренды, исходя из сезонности, собственными силами и средствами.

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

3.1. Форма заявки на участие в аукционе:

3.1.1. Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе (далее – заявка) в письменной форме (приложение № 2) с указанием наименования аукциона и номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам).

3.1.2. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона в сшитом виде заявку и документы, в соответствии с описью (приложение № 3), прилагающейся к настоящей документации об аукционе.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки:

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

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

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

3.3. Требования к оформлению заявки:

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

- быть подготовлена по форме, представленной в приложении № 2 к настоящей документации об аукционе;

- содержать сведения и документы, в приложении № 3 к настоящей документации об аукционе.

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

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

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

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

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

3.3.7. 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.

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

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

3.3.10. Представленные в составе заявки документы не возвращаются заявителю.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

4.1. 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.

4.2. 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»).

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

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

5.3.1. 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;

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

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА

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

6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Заявитель или участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением договора.

7. ПОРЯДОК И СРОК ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

- 7.1. 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.
- 7.2. Заявки отзываются в следующем порядке:
- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.
- 7.2.3. 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.
- 7.2.4. Отзывы заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе.
- 7.2.5. Организатор не несет ответственности за негативные последствия, наступившие для участника аукциона, заявка на участие в аукционе которого отозвана.
- 7.2.6. После окончания срока подачи заявок отзыв заявок не допускается.

8. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.

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

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.

10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

11.1. 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.

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

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

11.4. «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).

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

11.6. 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 троекратного 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;

6) 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 троекратного 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 троекратного 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

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

11.11. 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.

11.12. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, 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.

11.13. 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 троекратного 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.

11.14. 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.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

12.1. Договор заключается между победителем аукциона и муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. В случае перемены собственника или обладателя имущества действия соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

13. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ АУКЦИОНА

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ
К ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

**Договор
аренды движимого имущества муниципальной собственности**

№ _____

от _____

Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области (сокращенное наименование – МАУК «ЦКиД» города Кирово-Чепецка), ИНН 4341009850, ОГРН 1034313502794. юридический адрес: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Ленина, дом 24, в лице директора Шубиной Виктории Игоревны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые стороны, на основании протокола аукциона на право заключения договора аренды движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» № ____ от «__» ____ 20____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является предоставление Арендодателем за обусловленную сторонами Договора плату, во временное владение и пользование Арендатора объекта движимого имущества - Торговый киоск 5 площадью 8 кв.метров, расположенный по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» (далее по тексту – Объект аренды), согласно схеме размещения (Приложение № 1).

Сведения об Объекте аренды, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта аренды, в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 Договора.

1.2. Объект аренды передается Арендатору для **использования под прокат детского спортивного инвентаря, розничную торговлю детскими товарами для праздника, продажу фастфуда, розничную торговлю безалкогольными напитками, мороженым и замороженными десертами, сахаристыми кондитерскими изделиями, включая шоколад.**

1.3. На момент заключения Договора Объект аренды принадлежит Арендодателю на праве оперативного управления, не заложен или арестован, не является предметом исков третьих лиц.

1.4. Передаваемый во временное владение и пользование Объект аренды находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к Объекту аренды и будет использован Арендатором для получения коммерческих результатов, в соответствии с конструктивным назначением Объекта аренды и условиями Договора.

1.5. Арендатору известны недостатки Объекта аренды, сдаваемого в аренду по Договору, и он с ними согласен. Арендатор самостоятельно устраняет недостатки Объекта аренды, выявленные при его передаче без возмещения расходов со стороны Арендодателя.

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его подписания и действует **в течение 1 (одного) года**. При этом условия настоящего договора применяются к отношениям, возникшим с момента подписания сторонами акта приема-передачи движимого имущества (Приложение № 2). Указанный акт приема-передачи движимого имущества прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств в полном объеме, а также от ответственности за его нарушение.

3. Размер и порядок внесения арендной платы

3.1. Размер ежемесячной арендной платы устанавливается по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» (в соответствии с протоколом об итогах аукциона на право заключения договора аренды движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-

Чепецка Кировской области, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» от _____ № ____) и составляет _____ руб. _____ коп. (без учета НДС). Расчет суммы ежемесячной арендной платы содержится в Приложении № 3 к Договору.

3.2. Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

3.3. Арендная плата считается оплаченной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя и соответствующий код бюджетной классификации.

3.4. 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.

Если в течение пятнадцати дней с даты получения уведомления об изменении размера арендной платы Арендатор не известил Арендодателя о несогласии с изменением размера арендной платы, изменения считаются согласованными.

Несогласие с изменением размера арендной платы является основанием для досрочного расторжения Договора.

3.5. При истечении срока очередного платежа арендной платы, установленного п. 3.2 Договора, невнесенная сумма арендной платы считается недоимкой и взыскивается с начислением пени в установленном Договором порядке.

3.6. Оплата эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг не включается в установленную пунктом 3.1 Договора сумму ежемесячной арендной платы и производится по отдельному договору (дополнительному соглашению) на возмещение затрат, заключенному с Арендодателем, в сроки, определенные договором (дополнительным соглашением).

3.7. Сверка взаимных расчетов также может производиться в период действия Договора по требованию любой из Сторон.

4. Порядок возврата Объекта аренды

4.1. Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя за один месяц о предстоящем освобождении Объекта аренды как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном освобождении.

4.2. Возврат арендуемого Объекта аренды 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 Объекта аренды Арендодателю составляется акт приема-передачи движимого имущества, который подписывается всеми членами комиссии.

Арендуемый Объект аренды считается фактически переданными Арендодателю с момента подписания сторонами акта приема-передачи движимого имущества.

Арендодатель имеет право отказать Арендатору в приемке Объекта аренды до момента устранения всех выявленных недостатков.

4.3. Арендатор по истечению срока действия Договора обязан сдать Объект аренды в надлежащем состоянии с учетом естественного износа. Надлежащим состоянием считается состояние, соответствующее указанному в акте приема-передачи движимого имущества во временное владение и пользование, с учетом нормального износа за период действия Договора и с учетом результатов согласованных с Арендодателем капитального ремонта, неотъемлемых улучшений, переустройства и перепланировки Объекта аренды.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать уплаты арендной платы в размере, порядке и сроки, установленном разделом 3 Договора.

5.1.2. Досрочно расторгнуть Договор на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

5.1.3. На беспрепятственный доступ на территорию Объекта аренды, при условии предварительного уведомления Арендатора о дате и времени, с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и осуществления хозяйственно-технического контроля за состоянием, эксплуатацией и использованием предоставленного Объекта аренды.

5.1.4. В случае неудовлетворительного состояния Объекта аренды по вине Арендатора направлять последнему предписание об устранении выявленных нарушений, повреждений за счет средств Арендатора.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Передать Объект аренды Арендатору в соответствии с условиями Договора.

5.2.2. Осуществлять контроль за надлежащим использованием и сохранностью переданного во временное владение и пользование Арендатору Объекта аренды, не вмешиваясь при этом в производственную и хозяйственную деятельность Арендатора.

5.2.3. Осуществлять капитальный ремонт, а также аварийный ремонт несущих конструктивных элементов Объекта аренды.

5.2.4. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением арендной платы, исполнением иных обязательств, возложенных на Арендатора Договором, и применять соответствующие меры ответственности за их неисполнение или ненадлежащее исполнение.

5.2.5. По окончании срока Договора и при досрочном расторжении принять Объект аренды от Арендатора в срок, предусмотренный Договором по акту приема-передачи движимого имущества установленной формы в исправном и надлежащем санитарно-техническом состоянии с учетом нормального износа.

5.2.6. Своевременно уведомлять Арендатора об изменении арендной платы и реквизитов для ее перечисления.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Досрочно расторгнуть Договор на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

5.3.2. С письменного согласования Арендодателя производить неотделимые улучшения (установка сантехнического оборудования с наличием перегородок и другое).

Возмещение произведенных неотделимых улучшений производится на основании договора возмещения расходов, заключенному между Арендатором и Арендодателем, при условии согласования проектной (рабочей) документации с Арендодателем, в размере среднерыночной стоимости материалов и работ на момент их проведения.

5.3.3. С письменного согласования Арендодателя передавать третьим лицам Объект аренды в субаренду для осуществления вида деятельности, установленного п. 1.2 Договора.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Принять Объект аренды, указанный в п. 1.1 Договора, по акту приема-передачи движимого имущества и использовать Объект аренды в соответствии с его назначением, указанным в п. 1.2 Договора.

5.4.2. В срок не позднее 10 дней с даты передачи Объекта аренды заключить договоры:

5.4.2.1. с Арендодателем на возмещение затрат: электроснабжение, водоснабжение и водоотведение.

5.4.2.2. с организацией на вывоз твердых коммунальных отходов, а также с организацией, осуществляющей охрану арендуемого Объекта аренды.

5.4.3. С письменного согласования Арендодателя производить улучшения, перепланировку и переустройство Объекта аренды, вызванные потребностями Арендатора, с учетом особенностей деятельности Арендатора, без возмещения со стороны Арендодателя произведенных работ.

Монтаж (демонтаж) улучшений, вызванных потребностями Арендатора, а также используемого оборудования, с учетом особенностей деятельности Арендатора, производится за счет Арендатора, без вреда для его конструкций и интерьера. В случае нанесения такого ущерба, он подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4.3.1. Осуществить необходимые мероприятия по подготовке к эксплуатации Объекта аренды, исходя из сезонности, собственными силами и средствами.

5.4.4. Содержать Объект аренды в полной исправности, сохранности и надлежащем санитарно-техническом состоянии.

5.4.5. Соблюдать:

- правила технической эксплуатации;

- техники безопасности;

- правила пожарной безопасности. В случае отсутствия на Объекте аренды автоматической пожарной сигнализации, произвести ее установку за свой счет в течение двух месяцев со дня заключения Договора и заключить договор технического обслуживания установленной автоматической пожарной сигнализации;

- требования антитеррористической безопасности;

- санитарные нормы и правила;

- отраслевые нормы и правила, установленные для видов деятельности Арендатора или связанные с назначением Объекта аренды;

- требования Федерального закона 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

- соблюдать Правила благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденные решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48.

5.4.6. За счет собственных средств производить текущий ремонт Объекта аренды, за исключением видов работ по содержанию Объекта аренды, согласно п. 5.3.2 Договора, с предварительным письменным уведомлением Арендодателя в порядке и сроки, согласованные с Арендодателем.

Устранять любые повреждения, возникшие по вине Арендатора, как на Объекте аренды, так и на прилегающей территории к Объекту аренды.

5.4.7. Своевременно производить арендные и другие платежи в соответствии с условиями и порядком, предусмотренным Договором.

5.4.8. Проводить уборку прилегающей к Объекту аренды территории в радиусе 3-х метров: тротуаров, пешеходных дорожек, газонов, в пределах длины арендуемого Объекта аренды по фасаду, в зимний период обеспечивать очистку указанных твердых покрытий от снега с подсыпкой песчаной смесью, в летний – производить очистку от мусора.

5.4.9. При входе на Объект аренды разместить вывеску в соответствии с приложением № 4 к Договору. Дизайн вывески предварительно согласовывается с Арендодателем.

5.4.10. Обеспечить представителям Арендодателя беспрепятственный доступ к Объекту аренды для осмотра и проверки его содержания, использования и соблюдения иных условий Договора.

5.4.11. По требованию Арендодателя представлять всю необходимую информацию, касающуюся использования Объекта аренды.

5.4.12. Не позднее чем за 30 (тридцать) дней письменно уведомлять Арендодателя о предстоящей дате освобождения Объекта аренды в связи с окончанием срока действия Договора, досрочном расторжении Договора.

5.4.13. При использовании Объекта аренды Арендатор несет ответственность за причиненные убытки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.14. В случае изменения организационно-правовой формы, наименования, местонахождения и почтового адреса (для юридических лиц), адреса регистрации по месту жительства и регистрации по месту пребывания (для индивидуальных предпринимателей), банковских реквизитов письменно информировать Арендодателя о произведенных изменениях в 5-дневный срок.

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

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны руководствуются в своих отношениях Договором и несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ, в пределах принятых обязательств.

6.2. Арендодатель не несет ответственность за перебои с электроэнергией, поставкой иных коммунальных услуг (при их наличии), вызванные с действиями (бездействиями) поставщиков таких коммунальных услуг.

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

6.4. При нарушении пунктов 5.3.3, 5.4.1, 5.4.3, 5.4.8 Договора Арендатор обязан уплатить штраф в размере полугодовой суммы арендной платы.

6.5. Уплата штрафов, предусмотренных настоящим разделом Договора, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем соответствующих обязательств по Договору.

7. Изменение, расторжение, прекращение и продление действия Договора

7.1. Договор прекращает свое действие:

7.1.1. По окончании его срока.

7.1.2. В любой срок по соглашению сторон.

7.1.3. В связи с аварийным состоянием Объекта аренды Арендатор обязан освободить Объект аренды в сроки, определяемые Арендодателем.

7.1.4. По иным основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом РФ.

7.2. Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке с уведомлением Арендатора за 30 дней в следующих случаях:

7.2.1. При использовании Объекта аренды не по целевому назначению, указанному в п. 1.2 Договора.

7.2.2. В случае невнесения арендной платы более одного месяца в нарушение срока, установленного п. 3.2 Договора, независимо от ее последующего внесения.

7.2.3. При отсутствии эксплуатации Объекта аренды в течение 1 месяца, в соответствии с назначением, указанным в п. 1.2 Договора.

7.3. Арендодатель имеет право требовать досрочного расторжения Договора дополнительно по следующим основаниям:

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

7.3.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязанностей, определенных Договором.

7.3.3. При несогласии с изменением размера арендной платы в случаях, предусмотренных п.3.4 Договора.

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

7.4. Досрочное прекращение Договора влечет прекращение заключенных в соответствии с ним иных договоров, предусматривающих переход прав пользования в отношении Объекта аренды.

7.5. При возврате Объекта аренды Арендатором Договор прекращает свое действие с момента подписания акта приема-передачи движимого имущества сторонами.

8. Риск случайной гибели или повреждения имущества

8.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения Объекта аренды лежит на Арендаторе, если случайная гибель или случайное повреждение произошли в результате противоправных действий Арендатора.

9. Заключительные положения

9.1. Стороны будут стремиться решить все спорные вопросы путем переговоров.

9.2. В случае не достижения сторонами согласия, спор подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Кировской области.

9.3. Претензионный порядок урегулирования споров и разногласий является обязательным. Срок рассмотрения претензии – 20 (двадцати календарных) дней, с момента ее получения стороной, которой она была адресована.

9.4. Все приложения к Договору, а также вносимые в него изменения и дополнения, являются неотъемлемой частью Договора, должны быть составлены в письменном виде, подписаны всеми сторонами.

9.5. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Приложения к Договору являющиеся неотъемлемой частью Договора:

- Приложение № 1: Схема размещения Объекта аренды, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени»;

- Приложение № 2: Акт приема –передачи движимого имущества;

- Приложение № 3: Расчет арендной платы за движимое имущество – Торговый киоск 5;

- Приложение № 4: Правила оформления и благоустройства прилегающей территории Объекта аренды.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Юридический/почтовый адрес _____
Расчетный счет _____
ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
Телефон _____ Факс _____

АРЕНДАТОР:

Юридический/почтовый адрес _____
Расчетный счет _____
ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
Телефон _____ Факс _____

ПОДПИСИ СТОРОН

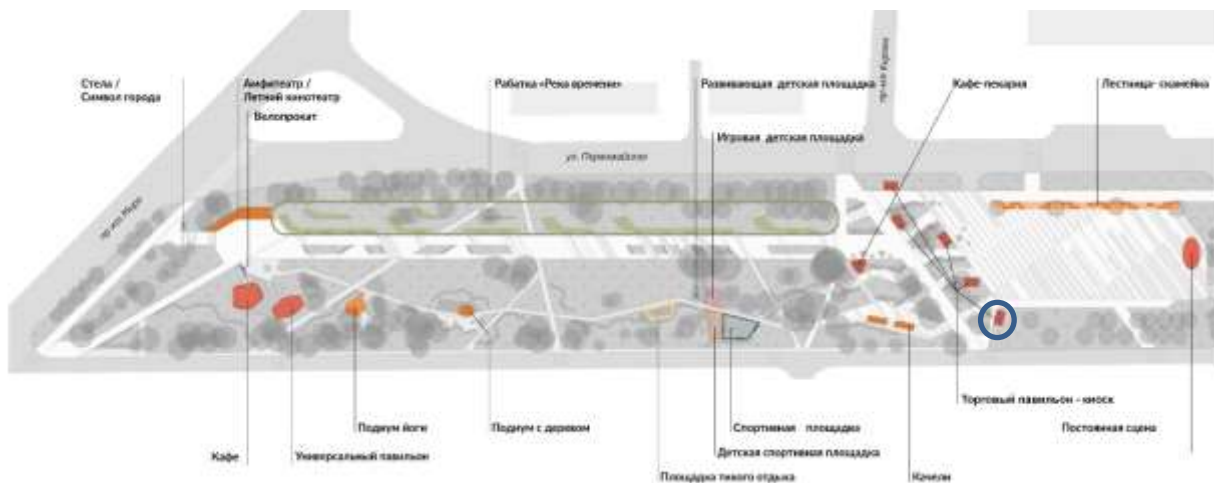
АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Муниципальное автономное учреждение
культуры «Центр культуры и досуга»
города Кирово-Чепецка Кировской области

М.П.

АРЕНДАТОР:

Схема размещения Объекта аренды, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени»



ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель:

Муниципальное автономное учреждение
культуры «Центр культуры и досуга» города
Кирово-Чепецка Кировской области

М.П.

Арендатор:

М.П. Подпись

Расчет арендной платы за движимое имущество – Торговый киоск 5

Место нахождения: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени»

Арендатор: _____

где:

S - общая площадь

8 кв.м

Рыночный размер арендной платы в месяц (без НДС)

руб.

Рыночный размер годовой арендной платы (без НДС)

руб.

НДС не облагается в соответствии с п.п. 4.1. п. 2 ст. 146 гл. 26.2 НК РФ

Месяц	Арендная плата, рассчитанная арендодателем, руб. (без учета НДС)	Расчет
Май 2023		/ 365 дн. * ____ дн.
Июнь 2023		/ 365 дн. * 30 дн.
Июль 2023		/ 365 дн. * 31 дн.
Август 2023		/ 365 дн. * 31 дн.
Сентябрь 2023		/ 365 дн. * 30 дн.
Октябрь 2023		/ 365 дн. * 31 дн.
Ноябрь 2023		/ 365 дн. * 30 дн.
Декабрь 2023		/ 365 дн. * 31 дн.

ИТОГО:

Арендная плата перечисляется следующим образом:

Арендная плата без НДС:

на расчетный счет МАУК «ЦКиД» города Кирово-Чепецка, указанный Арендатором: Департамент финансов администрации города Кирово-Чепецка (МАУК «ЦКиД» города Кирово-Чепецка) ИНН 4341009850, ОКТМО 33707000, ЕКС 40102810345370000033 в Отделении Киров Банка России/УФК по Кировской области г. Киров, КПП 431201001, БИК 013304182, КС 03234643337070004000.

«Арендодатель»

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка
Кировской области

«Арендатор»

М.П.

М.П. Подпись

Правила оформления и благоустройства прилегающей территории Объекта аренды

1. Требования к вывескам:

На Объекте аренды может быть размещены вывески двух типов.



Тип 1: Вывеска данного типа размещается на фризовой части торгового фронта Объекта аренды и представляют собой объемные символы без использования подложки. Объемные символы (буквы) размещаются в одну строку и могут быть оборудованы исключительно внутренней подсветкой. Длина вывески – не более 70 процентов от длины фасада, по высоте – 0,4 метра. Вывеска выравнивается относительно центра оси Объекта аренды. Допускается размещение логотипа по высоте не более 0,4 метра.

На Объекте аренды может быть размещена только одна вывеска первого типа.

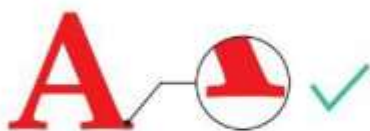
Тип 2: Вывеска данного типа размещается на остеклении, в том числе способом нанесения трафаретной печати или иными аналогичными способами на остекление (заполнение) в оконном проеме. Максимальные размеры данных вывесок не должен превышать: по высоте 0,4 метра, по длине 0,3 метра

2. Требования к шрифтам:

При использовании вывески типа 1 допускается использование антиквенных и гротескных шрифтов. Использование акцидентными шрифтов (для декорирования) не допускается.

Антиквенные шрифты

Шрифты с заческами

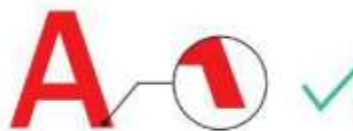


Book Antiqua
Bookman Old Style
Georgia
Roboto Slab



Гротескные шрифты

Шрифты без заческами



Bahnschrift
Franklin Gothic Demi
Lucida Sans Unicode
Noto Sans



Акцидентные шрифты

Шрифты для декорирования



Adelcy Pro Swash
GyrillicOld
Handelson OneCyr One
Segoe Script



3. Требования к рекламе:

Для сохранения эстетичности и архитектурной концепции рекламу на Объекте аренды размещать не допускается.

4. Требование к благоустройству и содержанию прилегающей территории:

Необходимо обеспечивать и поддерживать во время эксплуатации Объекта аренды в радиусе 3 метров благоустройство и содержание территории.

Возле Объекта аренды допускается размещать урну У-11, переворачивающаяся, круглая, из стального листа на ножках из стальной гнутой полосы, окрашена цветными эмалями, в соответствии с концепцией территории, размеры 610x300 мм.

В случае недостаточной освещенности наружного освещения, допускается на фасаде Объекта аренды размещать дополнительную подсветку с согласования Арендодателя. Освещенность снаружи должна соответствовать нормам освещенности для городского пространства.

Приложение № 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 движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве оперативного
управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка
Кировской области, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта
благоустройства «Сквер. Река времени»**

«___» _____ 2023 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 движимого имущества 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 движимого имущества муниципальной собственности с целевым назначением: прокат детского спортивного инвентаря, розничная торговля детскими товарами для праздника, продажа фастфуда, розничная торговля безалкогольными напитками, мороженым и замороженными десертами, сахаристыми кондитерскими изделиями, включая шоколад,

на условиях и в соответствии с требованиями, установленными в документации об аукционе, на движимое имущество: Торговый киоск 5, площадью 8 кв.метров, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленный на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенный по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени».

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 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 1экз.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(дата)

Приложение № 3 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 движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленного на праве
оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга»
города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул.
Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени»**

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды движимого имущества, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» (объект: Торговый киоск 5, площадью 8 кв.метров, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленный на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенный по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени») 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	

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол- во стр.</i>
г)	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц), заверенных в установленном законом порядке	
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, физического 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.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(дата)

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.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(дата)

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.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

(дата)

Приложение № 5 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 движимого имущества, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» (объект: Торговый киоск 5, площадью 8 кв.метров, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленный на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенный по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени»)

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 № 7 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 просим Вас отозвать заявку № _____ от _____ поданную в _____ в _____ ч. _____ мин.
(письменной форме, форме электронного документа)

на участие в аукционе на право заключения договора аренды движимого имущества, расположенного по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени» (объект: Торговый киоск 5, площадью 8 кв.метров, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и закрепленный на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, расположенный по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, территория объекта благоустройства «Сквер. Река времени»)

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

(подпись, М.П.)

(расшифровка)

(дата)