



АДМИНИСТРАЦИЯ

АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2020

г. Артем

№ 2406-109

О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», решением Думы Артемовского городского округа от 29.04.2009 № 116 «О Положении о порядке предоставления в аренду муниципального имущества Артемовского городского округа», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа.

2. Определить:

2.1. Объект аукциона:

нежилые помещения в здании (административное, лит. А), назначение: нежилое, общей площадью 87,7 кв. метра, этаж: 1, номера на поэтажном плане: 17, 19, расположенные по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18.

2.2. Предмет аукциона - право на заключение договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа.

2.3. Субъект аукциона – участниками аукциона могут являться только субъекты малого

и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Утвердить:

3.1. Документацию об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа (приложение 1).

3.2. Положение о комиссии для проведения аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа (приложение 2).

3.3. Состав комиссии для проведения аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа (приложение 3).

4. Муниципальному казенному учреждению управлению муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (Елькин) организовать работу по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Артемовского городского округа.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа



В.В. Квон

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 13.11.2020 № 2406-П/О

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды муниципального имущества Артемовского
городского округа

Оглавление

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
1.	Законодательное регулирование	3
2.	Организатор аукциона, аукционная комиссия	3
3.	Информационное обеспечение аукциона	3
4.	Предмет аукциона	3
5.	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)	4
6.	Условия аукциона	4
7.	Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе	4
8.	Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению	5
9.	Порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок	8
10.	Порядок и срок отзыва заявок	8
11.	Требования к участникам аукциона	8
12.	Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»)	9
13.	Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе	9
14.	Место, дата и время проведения аукциона	9
15.	Срок подписания договора	9
16.	Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору	10
17.	Образцы форм документов, представляемых участниками аукциона	10
18.	Приложения	15

1. Законодательное регулирование

Настоящая документация об аукционе подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и иными нормативными правовыми актами.

2. Организатор аукциона, аукционная комиссия

2.1. Организатор аукциона – администрация Артемовского городского округа в лице муниципального казенного учреждения управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.

Адрес: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 123.

Почтовый адрес: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48.

Телефон: 8 (42337) 4-32-13, 8 (42337) 4-26-48.

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru

2.2. Состав аукционной комиссии утверждается постановлением администрации Артемовского городского округа.

3. Информационное обеспечение аукциона

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

4. Предмет аукциона

4.1. Предметом аукциона является право на заключение договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа:

Лот № 1: нежилые помещения в здании (административное, лит. А), назначение: нежилое, общей площадью 87,7 кв. метра, этаж: 1, номера на поэтажном плане: 17, 19, расположенные по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18.

Описание объекта:

Год постройки объекта: 1981 год	
Общий или отдельный вход, ориентация входа	Общий
Планировка	Административная
Класс отделки	Отделка простая
Состояние отделки	Удовлетворительное
Физическое состояние помещения	Удовлетворительное

Обеспеченность связью и коммунальными услугами	Электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение имеются
--	---

4.2. Целевое назначение сдаваемого в аренду муниципального имущества:

Лот № 1: оказание услуг по содержанию и обслуживанию жилого фонда.

4.3. Срок договора аренды:

Лот № 1: 364 дня со дня заключения договора аренды муниципального имущества.

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

5. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) (в размере годовой арендной платы за владение и пользование объектом, без учета НДС):

Лот № 1: 139 969 (сто тридцать девять тысяч девятьсот шестьдесят девять) рублей 00 копеек.

6. Условия аукциона

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

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

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

6.3. Размер арендной платы по договору устанавливается по результатам аукциона, пересмотру не подлежит. Предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения аукциона. В арендную плату за пользование имуществом не входят расходы на оплату коммунальных услуг, на текущее содержание помещений, на страхование арендуемого объекта недвижимости, на возмещение эксплуатационных расходов и прочие расходы.

Победитель аукциона обязуется вносить арендную плату ежеквартально, до 10-го числа первого месяца каждого квартала, путем перечисления денежных средств на счет бюджета Артемовского городского округа, по реквизитам, указанным в проекте договора аренды нежилого помещения (приложение к настоящей документации об аукционе).

7. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе

7.1. Документация об аукционе предоставляется с 26.11.2020 г. по 14.12.2020 г. в рабо-

чие дни по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 121.

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

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

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

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

7.6. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте Артемовского городского округа с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

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

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

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

8.1. Заявка на участие в аукционе (далее – заявка) подается в срок и по форме (п. 17 настоящей документации об аукционе), которые установлены документацией. Непредставление полной информации, требуемой документацией, представление неверных сведений

ление полной информации, требуемой документацией, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей формальным требованиям, содержащимся в документации, является риском заявителя на участие в аукционе, который может привести к отклонению его заявки. Подача заявки является акцептом оферты в соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

8.3. Заявка должна содержать:

1. Сведения и документы о заявителе, подавшем заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, 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 официальном сайте торгов 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 официальном сайте торгов 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 официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

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

- г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- 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 является 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.

2. Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам работ, выполнение которых происходит с использованием такого имущества:

Лот № 1: выполнять текущий ремонт, при необходимости обеспечить побелку, покраску, замену напольного покрытия в местах истертости.

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

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

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

8.7. Заявка на участие в аукционе, поданная в электронной форме, должна быть отпечатана и подписана заявителем или лицом, которое имеет право действовать от имени заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

8.8. Документы, для которых в приложениях к аукционной документации содержатся рекомендуемые формы, могут быть составлены в соответствии с этими формами. При этом заявитель вправе использовать иные формы представления требуемой информации, но их содержание должно соответствовать содержательной части рекомендуемых форм.

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

9.1. Заявки принимаются в рабочие дни по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. № 121, с 26.11.2020 г. до 17.12.2020 г. с 9 до 13 часов по местному времени, 17.12.2020 г. с 9 до 13 и с 14 до 15 часов по местному времени или по электронному адресу: aums2014@mail.ru (с пометкой «Заявка на участие в открытом аукционе»).

9.2. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

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

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

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

9.6. Сроком окончания подачи заявок является день рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанный в п. 13 настоящей документации об аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

10. Порядок и срок отзыва заявок

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

11. Требования к участникам аукциона

11.1. Участником аукциона может быть только субъект малого и среднего предпринимательства, имеющий право на поддержку органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организация, обрабатывающая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

11.4. Заявители не допускаются аукционной комиссией к участию в аукционе в случа-

ях:

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

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

11.4.3. Несоответствия заявки требованиям документации об аукционе.

11.4.4. Подачи заявки заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

11.4.5. Наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

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

12. Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»)

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота):

Лот № 1: 6 998 (шесть тысяч девятьсот девяносто восемь) рублей 45 копеек.

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

Процедура рассмотрения заявок назначена на 17 ноября 2020 года в 15 часов по местному времени по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 123.

14. Место, дата и время проведения аукциона

Аукцион состоится 18 ноября 2020 года в 11 часов по местному времени по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 123.

15. Срок подписания договора

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

15.2. Победитель аукциона должен подписать направленный организатором аукциона проект договора.

15.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

15.4. Не допускается заключение договора аренды муниципального имущества ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения на официальном сайте торгов информации о результатах аукциона (протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя).

15.5. В случае, если победитель аукциона в срок, предусмотренный пунктом 15.4 настоящей документации, не предоставляет организатору аукциона подписанный договор, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора аренды муниципального имущества.

15.6. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора аренды, организатор конкурса 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.

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

Осмотр обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

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

17. Образцы форм документов, представляемых участниками аукциона

17.1. Форма запроса на разъяснение документации об аукционе

Исх. №, дата

Запрос на разъяснение документации об аукционе

В администрацию Артемовского
городского округа в лице муниципального
казенного учреждения управления

муниципальной собственности
администрации Артемовского городского
округа

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

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

Ответ за запрос прошу направить: _____
(наименование Заявителя на участие в аукционе и почтовый адрес)

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

17.2. Форма уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе

Исх. №, дата

В администрацию Артемовского
городского округа в лице муниципального
казенного учреждения управления
муниципальной собственности
администрации Артемовского городского
округа

Настоящим письмом _____
(полное наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица)
уведомляет Вас, что отзывает свою заявку на участие в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества _____,
(полное наименование имущества)
расположенного по адресу: _____
по лоту № _____.

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

17.3. Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в аукционе на право заключения
договора аренды муниципального имущества

Настоящим _____
(полное наименование юридического лица; Ф.И.О. физического лица)
подтверждает, что для участия в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества: _____

расположенного по адресу: _____, лот № _____,
нами направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Надлежащим образом оформленная заявка на участие в аукционе (по форме, указанной в п. 17.4 документации об аукционе)	
2.	Анкета участника аукциона (по форме, указанной в п. 17.6 документации об аукционе)	
3.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, должна быть доверенность на осуществление действий, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц), либо нотариально заверенная копия доверенности (по форме, указанной в п. 17.5 документации об аукционе)	
4.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)	
5.	Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)	
6.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)	
7.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц)	
8.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	
9.	Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору (по форме, указанной в п. 17.7 документации об аукционе)	
10.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению заявителем	

17.4. Форма заявки, представляемой для участия в аукционе

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества

1. Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества – _____, по лоту № _____,
(полное наименование имущества)

а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативные правовые акты,

_____ (полное наименование - для юридического лица; ФИО, паспортные данные - для физического лица)
именуемый далее Заявитель, в лице

_____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)
действующий на основании _____,

(Устава, доверенности, иного документа)

проведении аукциона и документации об аукционе, и направляет настоящую заявку.

2. Заявителем имущество осмотрено, претензий к техническому состоянию нет.
3. Заявитель ознакомлен с информацией, содержащейся в документации об аукционе.
4. Заявитель подтверждает свое согласие с условиями договора аренды, принимает все требования документации об аукционе, регламентирующей порядок проведения аукциона.
5. Заявитель согласен заключить договор аренды в соответствии с требованиями документации об аукционе и на условиях, указанных в проекте договора аренды, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

6. Настоящей заявкой Заявитель подтверждает, что в отношении

_____ (наименование организации, индивидуального предпринимателя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

7. Настоящим Заявитель гарантирует достоверность приведенной в заявке информации и подтверждает право организатора и аукционной комиссии запрашивать у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц информацию и документы, уточняющие представленные в ней сведения.

8. В случае признания победителем аукциона Заявитель берет на себя обязательство подписать договор аренды в установленный документацией об аукционе срок.

9. В случае, если предложения о цене Заявителя будут предпоследними после предложения о цене победителя, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды, Заявитель обязуется подписать данный договор в соответствии с требованиями документации об аукционе.

10. Юридический и фактический адреса/ место жительства:

 телефон: _____, факс: _____.

11. Корреспонденцию в адрес Заявителя просим направлять по адресу: _____.

12. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются:

Документы согласно описи на _____ стр.

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

17.5. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и полномочия на представление интересов организации для участия в аукционе

На бланке организации

Исх. №, дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Заявитель на участие в аукционе / Участник аукциона:

_____ (фирменное наименование Заявителя – юридического лица, ИНН, ОГРН, местонахождение)

в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О. единоличного исполнительного органа)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О. единоличного исполнительного органа)
действующего на основании _____,
(наименование документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа организации)
доверяет _____
(Ф.И.О., должность)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____ года, далее именуемому «Представитель»,
представлять интересы _____
(фирменное наименование Заявителя – юридического лица)
на участие в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества по
Лоту № _____.

В целях выполнения данного поручения Представитель уполномочен:
представлять организатору аукциона или аукционной комиссии необходимые доку-
менты;
представлять интересы Заявителя, заявлять на процедуре аукциона предложения о цене
договора;
подписывать и получать от имени Заявителя все документы, связанные с выполнением
настоящего поручения, включая (за исключением)* договор(а) аренды, заключаемый(ого) по
результатам проведения аукциона.

Подпись _____ удостоверяем.
(подпись удостоверяемого) (Ф.И.О. удостоверяемого)

Доверенность действительна до « ____ » _____ 20__ года.

Руководитель организации _____ (_____)
М.П.

<*> необходимо выбрать фразу «включая договор аренды» либо «за исключением до-
говора аренды».

17.6. Форма анкеты участника аукциона

АНКЕТА

Сведения о юридическом лице

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

Сведения о гражданине*

№ п/п	Наименование	Сведения
1.	Фамилия, имя, отчество	

2.	Гражданство	
3.	Документ, удостоверяющий личность, его реквизиты (серия, номер, кем и когда выдан)	
4.	Адрес места жительства и места пребывания (при наличии) (наименование государства, почтовый индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)	
5.	Идентификационный номер налогоплательщика	
6.	Документ, подтверждающий право на занятие предпринимательской деятельностью, его реквизиты**	
7.	Контактные телефоны и факс (с указанием кода страны и города)	
8.	Адрес электронной почты	

* заполняется гражданами и индивидуальными предпринимателями.

** указывается, если гражданин является индивидуальным предпринимателем.

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

17.7. Форма предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества по Лоту № _____,

мы _____
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

представляем предложение о создании условий для использования муниципального имущества: _____.

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

18. Приложения

Приложение – Проект договора аренды, заключаемого по итогам проведения аукциона (к лоту № 1).

Проект

**ДОГОВОР № _____
аренды нежилого помещения**

г. Артем

_____ 20__ г.

Администрация Артемовского городского округа в лице муниципального казенного учреждения управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, в лице _____, действующего на основании Положения о муниципальном казенном учреждении управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, утвержденном решением Думы Артемовского городского округа от 14.11.2019 № 332 «О муниципальном казенном учреждении управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа» и прав по должности, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во владение и в пользование нежилые помещения в здании (административное, лит. А), назначение: нежилое, общей площадью 87,7 кв. метра, этаж: 1, номера на поэтажном плане: 17, 19, расположенные по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, именуемые в дальнейшем «Помещение».

1.2. Целевое назначение Помещения – оказание услуг по содержанию и обслуживанию жилого фонда.

1.3. Срок аренды определен 364 дня, с «___» ___ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1.4. Помещение находится в казне Артемовского городского округа.

1.5. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения договора аренды данное Помещение свободно от прав третьих лиц.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. После подписания настоящего договора зарегистрировать его в своей регистрационной книге.

2.1.2. В течение пяти дней со дня заключения договора аренды передать Арендатору Помещение, указанное в п. 1.1 договора, по акту приема-передачи (прилагается).

2.1.3. Не препятствовать Арендатору в использовании Помещения в соответствии с условиями договора аренды и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Арендатор обязан:

2.2.1. Использовать арендуемое Помещение только по целевому назначению согласно пункту 1.2 настоящего договора.

2.2.2. Содержать арендуемое Помещение в соответствующем санитарном и противопожарном состоянии. Аналогичные требования распространяются на прилегающую к Помещению территорию.

2.2.3. Своевременно вносить арендную плату.

2.2.4. Выполнить текущий ремонт в соответствии с предложением об условиях выполнения работ, которые необходимо произвести в отношении Помещения: _____.

2.2.5. Письменно сообщить Арендодателю, не позднее чем за два месяца, о передаче Помещения как в связи с окончанием срока договора, так и при досрочном расторжении договора.

2.2.6. Перепланировку и переоборудование Помещения производить только с письменного согласия Арендодателя, при этом не ухудшать техническое состояние элементов конструкций Помещения.

2.2.7. По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении передать Арендодателю безвозмездно все конструкции и пристройки в арендуемом Помещении.

2.2.8. При освобождении Арендатором арендуемого им Помещения он обязан сдать его в исправном состоянии с учетом нормального износа или возместить в денежном выражении не произведенный текущий ремонт Помещения.

2.2.9. Обеспечить доступ к арендуемому Помещению должностных лиц Арендодателя в случае необходимости и по их требованию.

2.2.10. Обеспечить установку индивидуальных водомерных счетчиков в арендуемом Помещении.

2.2.11. Заключить со специализированными предприятиями договоры на предоставление коммунальных услуг и содержание придомовой территории на весь период действия настоящего договора и оплачивать данные услуги за свой счет.

2.2.12. Обеспечить страхование арендуемого Помещения за свой счет.

2.2.13. Нести ответственность за внутренние электрические сети согласно акту разграничения балансовой принадлежности электросетей и эксплуатационной ответственности, самостоятельно оплачивать расходы за потребляемую электроэнергию.

2.2.14. Обеспечить за свой счет оснащение используемого Помещения и мест общего пользования, прилегающих к нему, а также прилегающую к помещению территорию первичными мерами пожарной безопасности. Назначить лицо, ответственное за соблюдение мер пожарной безопасности, согласно правилам пожарной безопасности.

2.2.15. Являясь отходопроизводителем, иметь лицензию на обращение с отходами либо, в случае ее отсутствия, заключить договор на вывоз отходов с лицензированной организацией.

2.3. Арендодатель вправе:

2.3.1. В порядке и на условиях, предусмотренных договором, получать арендную плату.

2.3.2. Требовать от Арендатора выполнения условий договора.

2.3.3. Расторгнуть досрочно договор в одностороннем порядке с предварительным письменным уведомлением Арендатора в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

2.3.4. В порядке и на условиях, предусмотренных договором, требовать от Арендатора возмещения ущерба, причиненного арендуемому Помещению.

2.3.5. В соответствии с ч. 3 ст. 450 Гражданским кодексом Российской Федерации досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае систематической неуплаты Арендатором арендной платы в течение двух месяцев. Арендодатель может воспользоваться этим правом лишь в том случае, если он предварительно письменно уведомит Арендатора о допущенном им нарушении и Арендатор не устранил его в течение 30 дней.

2.4. Арендатор вправе:

2.4.1. Устанавливать самостоятельно режим работы в арендуемом Помещении.

2.4.2. Устанавливать в Помещении собственное оборудование, оргтехнику и иное имущество.

2.4.3. Осуществлять внутреннюю охрану и обеспечивать сохранность своих материально-технических ценностей собственными силами, для чего устанавливать режим внутренней охраны в Помещении, а также устанавливать охранные системы и иные системы безопасности, необходимые с точки зрения Арендатора для надлежащей охраны Помещения.

3. Арендная плата и порядок расчета

3.1. Арендная плата за пользование Помещением определяется по результатам торгов.

3.2. Арендная плата за пользование Помещением устанавливается в размере _____ руб. _____ коп. в год согласно протоколу от _____ № _____.

3.3. За использование Помещения Арендатор производит ежеквартальные арендные

платежи в сумме _____ руб. _____ коп. (без учета НДС) до 10-го числа первого месяца каждого квартала без учета эксплуатационных расходов.

Первоначальный взнос арендной платы должен поступить в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания договора аренды нежилого помещения.

Получатель: УФК по Приморскому краю (администрация Артемовского городского округа)

ИНН 2502012187 КПП 250201001 ОКТМО 05705000 Банк получателя: Дальневосточное ГУ Банка России БИК 040507001 Р\С 40101810900000010002

КБК 510 111 05074 04 0000 120

Перечисление пени производится по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Приморскому краю (администрация Артемовского городского округа)

ИНН 2502012187 КПП 250201001 ОКТМО 05705000 Банк получателя: Дальневосточное ГУ Банка России БИК 040507001 Р/С 40101810900000010002

КБК 510 116 90040 04 0000 140

НДС оплачивается по месту регистрации.

4. Ответственность сторон

4.1. За непредоставление в 15-дневный срок без уважительных причин арендованного Помещения Арендодатель уплачивает Арендатору неустойку в размере 0,05% годовой арендной платы за каждый день просрочки.

4.2. За просрочку арендных платежей, предусмотренных настоящим договором, Арендатору начисляется пеня в размере 1/300 действующей на момент уплаты пени ставки рефинансирования Банка России от несвоевременно уплаченной суммы за каждый день просрочки уплаты, начиная со дня, следующего после дня истечения срока внесения платежа.

4.3. В случае несвоевременного освобождения Помещения при расторжении или прекращении договора Арендатор выплачивает неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования от квартальной арендной платы за каждый день задержки сверх установленного срока.

4.4. Уплата неустойки (пеня, штраф) не освобождает стороны от выполнения возложенных на них обязанностей или устранения последствий нарушения договора.

5. Изменение и расторжение договора аренды

5.1. Невыполнение Арендатором условий настоящего договора, умышленное или по неосторожности ухудшение Помещения, ликвидация Арендатора, возникновение чрезвычайных стихийных обстоятельств (стихийных бедствий, военных действий и др.), непогашенные задолженности по арендной плате по истечении установленного договором срока платежа является для Арендодателя основанием для возбуждения в одностороннем порядке вопроса о расторжении настоящего договора в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае использования Помещения не по целевому назначению.

5.3. В случае ликвидации Арендатора договор считается расторгнутым с момента ликвидации.

5.4. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, военных действий и др.) аренда Помещения может быть прекращена с момента возникновения этих обстоятельств.

В случае изменения или устранения чрезвычайных обстоятельств аренда Помещения может быть восстановлена в полном объеме.

6. Прочие условия

6.1. Арендатор не имеет права передавать во временное пользование и сдавать в субаренду Имущество без согласия собственника.

6.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (для Арендатора и Арендодате-

ля), имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Юридические адреса сторон

Арендодатель

Администрация Артемовского городского округа в лице муниципального казенного учреждения управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа

692760, г. Артем, ул. Кирова, 48

Арендатор

_____ / _____ /

Приложение
к договору аренды

А К Т
приема-передачи помещения,
расположенного по адресу: г. Артем,
ул. Черноморская, 16/18

« _____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что администрация Артемовского городского округа в лице муниципального казенного учреждения управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, в лице _____, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны передает, а «Арендатор» _____ принимает во владение и в пользование нежилые помещения в здании (административное, лит. А), назначение: нежилое, общей площадью 87,7 кв. метра, этаж: 1, номера на поэтажном плане: 17, 19, расположенные по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Черноморская, 16/18, балансовой стоимостью 187488 (сто восемьдесят семь тысяч четыреста восемьдесят восемь) рублей 28 копеек, в удовлетворительном техническом состоянии.

Передал:

Администрация Артемовского городского округа в лице муниципального казенного учреждения управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа

692760, г. Артем, ул. Кирова, 48

Принял:

_____ / _____ /

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 13.11.2020 № 2406-79

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
для проведения аукциона на право заключения договора аренды
муниципального имущества Артемовского городского округа

Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», решением Думы Артемовского городского округа от 29.04.2009 № 116 «О Положении о порядке предоставления в аренду муниципального имущества Артемовского городского округа» и устанавливает порядок осуществления деятельности и компетенцию постоянно действующей аукционной комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа (далее - комиссия).

Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукционов, и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов).

Замена члена комиссии допускается только по решению организатора аукциона.

Комиссией осуществляется рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, определение победителя аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об устранении заявителя или участника аукциона от участия в конкурсе.

Комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании комиссии присутствует не менее 50 процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны

быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 13.11.2020 № 2406-719

СОСТАВ КОМИССИИ
для проведения аукциона на право заключения
договора аренды муниципального имущества Артемовского городского округа

Начальник муниципального казенного учреждения управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, председатель комиссии;

заместитель начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя комиссии;

ведущий специалист отдела формирования и учета муниципального имущества управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

начальник отдела формирования и учета муниципального имущества управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа;

главный специалист отдела формирования и учета муниципального имущества управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа;

ведущий специалист отдела мониторинга и анализа нормативных правовых актов правового управления администрации Артемовского городского округа;

начальник управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства Артемовского городского округа.