АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2013  № 84-па

с.Булава

О проведении конкурса  на право заключения договора аренды муниципального имущества

В соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 06.10.2003 г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами 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, утвержденными Приказом ФАС от  10.02.2010 № 67 (далее Правила №67), на основании решения Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 18.10.2012 г.№200 «О порядке сдачи в аренду объектов недвижимого и движимого имущества, являющихся муниципальной собственностью сельского поселения», Уставом сельского поселения «Село Булава», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения «Село Булава».

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности сельского поселения «Село Булава», согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации сельского поселения «Село Булава» Бояшину И.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения                                                       Н.П.Росугбу

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации сельского поселения «Село Булава»  от 11.11.2013 г.        № 84 |
|  |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения конкурса на право заключения договора аренды**

**муниципального имущества, находящегося в собственности**

**сельского поселения «Село Булава»**

**с. Булава**

**Ульчский муниципальный район**

**2013г.**

**Содержание конкурсной документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Номера листов** |
| I | Конкурсная инструкция | 3-7 |
| II | Информационная карта конкурса | 8-13 |
| III | Образцы форм и документов для заполнения участниками | 13-19 |
| IV | Проекты договоров аренды | 20-24 |

**I. КОНКУРСНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**1.**       **Общие положения**

                1.1. Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами № 135-ФЗ от 26.07.2006 г. «О защите конкуренции», № 115-ФЗ от 21.07.2005 г. «О концессионных соглашениях» и приказом ФАС 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».

В конкурсе могут принимать участие субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки су.

В отдельных случаях Организатором конкурса могут устанавливаться дополнительные требования к участникам конкурса, содержащиеся в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

1.2.В настоящей конкурсной документации используются следующие понятия:

              «конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшие условия;

              «организатор конкурса»- организация, уполномоченная заказчиком на проведение конкурса; указанная в информационной карте конкурса и в извещении о проведении конкурса;

«заказчик» - собственник имущества или лицо уполномоченное законом или собственником на сдачу имущества в аренду, указанный в информационной карте конкурса и в извещении о проведении конкурса;

      «предмет конкурса» - право заключения договора аренды имущества, принадлежащего Заказчику;

             «объект конкурса» – имущество, указанное в сообщении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса;

             «претендент» - юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также индивидуальные предприниматели, подавшие заявку на участие в конкурсе на право заключения договора аренды;

      «участник конкурса» - претендент, допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

             «конкурсная комиссия» - коллегиальный орган, состоящий из пяти человек, осуществляющий работу по организации и проведению конкурса;

             «заявка» - документ, содержащий необходимые сведения и материалы, отвечающие требованиям, установленными настоящей конкурсной документацией, подписанный претендентом или уполномоченным лицом, выражающий желание претендента на участие в конкурсе;

              «предложения по условиям конкурса» - предложения участника, выраженные в натуральных единицах измерения.

**2. Основные принципы проведения конкурса:**

2.1.Обеспечение эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

2.2. Создание для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей равных условий участия в конкурсе.

2.3. Добросовестная конкуренция.

2.4. Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

**3. Конкурсная комиссия**

3.1. Конкурсная комиссия создается Организатором конкурса и состоит из пяти человек.

3.2. Конкурсная комиссия выполняет функции, связанные с проведением конкурса, в пределах, установленных действующим законодательством.

3.3. Членами конкурсной комиссии не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса.

3.4. Заседания конкурсной комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее чем     50 (пятьдесят) процентов общего числа ее членов, при этом каждый член комиссии имеет один голос.

3.5. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании.

В случае равенства числа голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

**4.Предоставление конкурсной документации участникам конкурса**

4.1. Организатор конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней на основании поданного в письменной или электронной форме заявления любого заинтересованного лица, бесплатно предоставляет  конкурсную документацию на бумажном носителе. Конкурсная документация выдается по месту нахождения Организатора конкурса, указанном в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

               4.2. С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования и сайте Организатора конкурса в сети «Интернет», указанных в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

4.3. Организатор конкурса не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником конкурса неофициально.

**5. Разъяснение положений конкурсной документации**

**Внесение изменений в конкурсную документацию**

**Отказ от проведения конкурса**

5.1. Претендент, которому необходимо получить разъяснения в отношении конкурсной документации, вправе направить организатору конкурса запрос в письменной форме о разъяснении положений конкурсной документации (Приложение 6 ч. III «Образцы форм и документов для заполнения участниками») не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

5.2. Организатор конкурса обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить каждому заявителю в письменной или электронной форме разъяснения положений конкурсной документации, но не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе с приложением содержания запроса без указания заявителя, от которого поступил запрос.

5.3. Организатор конкурса, по собственной инициативе вправе внести изменения в конкурсную документацию при условии обязательного продления срока представления заявок на участие в конкурсе не менее чем на 30 (тридцать) рабочих дней со дня внесения изменений.

5.4. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения изменений в конкурсную документацию сообщение о внесении данных изменений опубликовывается организатором конкурса в официальном источнике средств массовой информации.

5.5. Внесенные изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.6. Организатор конкурса, официально разместивший на сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до проведения конкурса.

5.7. Извещение об отказе от проведения конкурса опубликовывается организатором в течение  3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в официальном источнике средств массовой информации.

5.8. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса в письменной форме или электронной форме направляются соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

**6. Требования к оформлению заявки и документов, входящих в состав заявки**

**на участие в конкурсе. Порядок представления заявки на участие в конкурсе.**

6.1. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной произвольной форме или в форме, заполненной в соответствии с Приложением 2 ч. III «Образцы форм и документов для заполнения участниками» настоящей конкурсной документации .

6.2. Претендент вправе подать на каждый лот конкурса только одну заявку.

6.3. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке и представляется в двух экземплярах (оригинал и копия) в отдельных запечатанных конвертах. При этом на конвертах указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

 К заявке на участие в конкурсе прилагается удостоверенная подписью заявителя опись представленных документов и материалов (Приложение 1 ч.III «Образцы форм и документов для заполнения участниками»), оригинал которой остается в конкурсной комиссии, копия - у заявителя.

Представленная заявка на участие в конкурсе подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления.

                На копии описи представленных заявителем документов делается отметка о дате и времени представления заявки на участии в конкурсе с указанием номера этой заявки.

6.4. Заявка должна быть подписана руководителем (уполномоченным лицом) и скреплена соответствующей печатью. К заявке должны прилагаться документы, подтверждающие полномочия руководителя. В случае подписания документов уполномоченным лицом, к заявке должна прилагаться доверенность (Приложение 5 ч.III «Образцы форм и документов для заполнения участниками»).

Верность копий документов, представляемых в составе заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью руководителя (уполномоченного лица), если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами РФ.

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

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

               6.7. Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований.

6.8. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью.

6.9. Подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью руководителя (уполномоченного лица).

6.10. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса, может являться основанием для не допуска участника к участию в конкурсе.

         6.11. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

 6.11.1.Опись представленных документов в соответствии с Приложением 1 ч.III«Образцы форм и документов для заполнения участниками» настоящей конкурсной документации;

                6.11.2. 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 официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса 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 конкурса 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 конкурса;

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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

д) 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](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF57CC8ADB410D30B44F924B1219893AE157B9157BA8F87DE38B665E5b8iEB) Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора.

                6.12. Все заявки должны быть переданы организатору конкурса не позднее даты, времени и по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в  информационной карте конкурса.

6.13. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, определенный в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

6.14. Претендентам, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, организатор конкурса обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

6.15. Если конверт с заявкой не запечатан, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

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

               6.17. Конверты с заявками, полученные после окончания даты и времени приема заявок конкурсной комиссией не рассматриваются. Такие конверты возвращаются участникам конкурса с описью представленных ими документов и материалов, на которой делается отметка об отказе в принятии заявки на участие в конкурсе.

**7. Порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе**

7.1. Заявитель вправе изменить свою заявку на участие в конкурсе. Изменение заявки на участие в конкурсе считается действительным, если такое изменение поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки.

7.2. Заявка изменяется в следующем порядке:

7.2.1. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в порядке, установленным для подачи заявок. Соответствующий конверт оформляется следующим образом:

-  конверт с комплектом документов должен маркироваться «Изменение заявки на участие в конкурсе». Конверт с изменениями заявки подается вместе с уведомлением о внесении соответствующих изменений в состав заявки. ( Приложение 7 ч. III «Образцы форм и документов для заполнения участниками»). Уведомление о внесении соответствующих изменений в состав заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя (уполномоченного лица).

7.2.2. Изменения заявок регистрируются организатором конкурса.

7.2.3. Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами, содержащими заявки на участие в конкурсе.

7.2.4. Если конверт с изменениями заявки не запечатан, организатор конкурса, не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта.

7.2. 5. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявки не допускается.

**8.Отзыв заявок на участие в конкурсе**

8.1. Претендент, подавший заявку, вправе ее отозвать в любое время до истечения срока представления в конкурсную комиссию заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки считается действительным, если такое уведомление поступило в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

8.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

8.2.1. Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку (образец уведомления  содержится в Приложении 8 ч.III «Образцы форм и документов для заполнения участниками»).Уведомление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя (уполномоченного лица).

8.2.2. Отзывы заявок регистрируются организатором конкурса.

8.3. Организатор конкурса не несет ответственности за негативные последствия, наступившие для участника конкурса, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

**9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

9.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются на заседании конкурсной комиссии в порядке, в день, во время и в месте, которые установлены в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

9.2. Вскрытию подлежат все конверты с заявками на участие в конкурсе, представленные в конкурсную комиссию до истечения срока представления заявок на участии в конкурсе. При вскрытии заявок на участие в конкурсе ведется протокол о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.3. Конкурсная комиссия на основании представленных заявок проводит предварительный отбор участников конкурса на предмет соответствия представленных документов и сведений требованиям ,установленным действующим законодательством и настоящей конкурсной документацией .

На основании результатов проведения предварительного отбора участников конкурса, конкурсная комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе или об отказе в  допуске заявителя к участию в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом проведения предварительного отбора участников конкурса.

9.4.Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, в следующих случаях:

9.4.1. Непредставление документов или несоответствие документов требованиям, определенным в разделах 6, 10 настоящей конкурсной инструкции либо наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений.

9.4.2. Несоответствие претендента дополнительным требованиям, которые могут содержаться в извещении о проведении конкурса и информационной карте конкурса.

9.4.3.Поступление заявки с документами, конкурсных предложений после истечения срока приема документов, указанного в извещении и информационной карте конкурса.

9.5. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса, но не позднее чем за шесть рабочих дней до дня истечения срока представления конкурсных предложений , направляет претендентам уведомление  о признании их участниками конкурса и предложение представить свои конкурсные предложения.

9.6. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с приложением копии протокола проведения предварительного отбора участников конкурса.

9.7. В случае, если представлена только одна заявка на участие в конкурсе, то конкурс признается несостоявшимся.

9.8. Конкурсная комиссия вправе вскрыть конверт с единственной заявкой и рассмотреть эту заявку в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся. В случае, если представленная заявка соответствует требованиям, установленными настоящей конкурсной документацией, заявителю будет предложено в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся, представить конкурсное предложение.

**10. Подведение итогов конкурса.**

10.1. Победителем конкурса признаётся участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения Договора аренды.

               10.2. В случае если в конкурсную комиссию представлено одно конкурсное предложение, конкурсная комиссия вправе рассмотреть это предложение и в случае его соответствия условиям конкурса, предложить Заказчику заключить с таким участником договор аренды на условиях, содержащихся в его конкурсном предложении в тридцатидневный срок со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся.

10.3. Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений.

10.4. Конкурсная комиссия не позднее чем через пять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки конкурсных предложений подписывает протокол о результатах проведения конкурса.

В течение пятнадцати рабочих дней с момента подписания протокола о результатах конкурса или принятия решения об объявлении конкурса несостоявшимся, конкурсная комиссия обязана направить уведомление участникам конкурса о результатах проведения конкурса. Указанное уведомление может также направляться в электронной форме.

10.5.Конкурсная комиссия в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса или принятия решения об объявлении конкурса несостоявшимся обязана опубликовать сообщение о результатах проведения конкурса с указанием наименования (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения в официальном источнике средств массовой информации и разместить такое сообщение на официальном сайте муниципального образования и сайте Организатора конкурса в сети «Интернет».

10.6.Любой участник конкурса вправе обратиться к организатору конкурса за разъяснениями результатов проведения конкурса, на которое организатор конкурса обязан представить  в письменной форме соответствующие разъяснения в течение 30 (Тридцати) дней со дня получения такого обращения.

**11.   Признание конкурса несостоявшимся**

              11.1. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

               1) в случае, если подана одна заявка на участие в конкурсе;

                2) в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки;

               3) в случае, если представлено менее двух конкурсных предложений;

                4) в случае, если конкурсной комиссией признано соответствующими требованиям конкурсной документации менее двух конкурсных предложений.

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

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

**12. Расходы при проведении конкурса**

12.1. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора аренды. Организатор конкурса не отвечает и не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

12.2. Заказчик несет расходы по оплате услуг оценщика, расходы, связанные с опубликованием в официальных источниках средств массовой информации извещения о проведении конкурса и протоколов, а также иные расходы, согласно заключенному договору возмездного оказании услуг по проведению конкурса.

**15. Заключение договоров аренды**

**по результатам проведения открытого конкурса**

15.1. Договор аренды должен быть подписан в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания протокола о результатах проведения конкурса.

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

**2. ИНФОРМАЦИОННАЯ   КАРТА   КОНКУРСА**

Нижеследующие конкретные условия проведения конкурса — Информационная карта конкурса - являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | **Наименование, местонахождение заказчика конкурса** | Администрация сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края  Адрес местонахождения: 682420 Ульчский район с. Булава, ул. Набережная, д. 3.  Тел. 8 (42151) 55656 |
| 2 | **Наименование и местонахождение организатора конкурса, контактная информация** | Администрация сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края  Адрес местонахождения: 682420 Ульчский район с. Булава, ул. Набережная, д. 3.  Тел. 8 (42151) 55656  Адрес электронной почты: adm.bulava@ya.ru |
| 3 | **Официальные источники средств массовой информации для размещения информации, связанной с проведением конкурса** | Сайт www.torgi.gov.ru  Официальный сайт администрации СП «Село Булава» www.admbulava.ru  Информационный листок «Вестник местного самоуправления» |
| 4 | **Вид и предмет конкурса** | Вид конкурса – открытый.  Предмет конкурса: на право заключения договора аренды муниципального имущества  **Лоты  конкурса:**  **Лот № 1**  ***Общая информация по лоту:***   |  |  | | --- | --- | | *Тип имущества:* | Помещение | | *Вид собственности:* | Муниципальная | | *Реестровый номер:* | - | | *Согласование (решение) собственника:* | Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 06.11.2013 г  № 18 | | *Описание и технические характеристики:* | Бокс гаража, деревянное, брусчатое, 77 м2  Вход отдельный   Состояние- удовлетворительное  Износ – 35 % | | *Целевое назначение:*  *Местоположение:* | Автосервис, непродовольственная розничная торговля  Хабаровский край, Ульчский район, с.Булава,  улица Набережная, 3 | | *Срок заключения договора:* | Лет: 5, месяцев: 0, дней: 0 | | *Предмет торга:* | Ежемесячный платеж | | *Ежемесячный платеж в валюте лота:* | 5474,55 руб. с НДС | | *Платеж за право заключения договора в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:* | 328 473 руб. с НДС | | *Превышен порог крупной сделки:* | Нет | | *Размер задатка в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Размер обеспечения в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Обременение:* | Нет | | *Субаренда:* | Нет | | *Наличие фотографий имущества:* | Нет |       **Лот № 2**  ***Общая информация по лоту:***   |  |  | | --- | --- | | *Тип имущества:* | Помещение | | *Вид собственности:* | Муниципальная | | *Реестровый номер:* | - | | *Согласование (решение) собственника:* | - Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 06.11.2013  № 18 | | *Описание и технические характеристики:* | нежилые помещения находятся в административном здании,   в кирпичном исполнении, 1 этаж, в помещении имеется отдельный вход,  состояние удовлетворительное, износ здания - 37% | | *Целевое назначение:* | Пекарня | | *Местоположение:* | Хабаровский край, Ульчский р-н, Булава с, ул, Набережная, 3 , помещения №№1,2,3,4,5,6,7,9,8,40,39,38  часть МОП 33,28,23,22,37,27 | | *Площадь в кв.метрах:* | 142,7 | | *Срок заключения договора:* | Лет: 5, месяцев: 0, дней: 0 | | *Предмет торга:* | Ежемесячный платеж | | *Ежемесячный платеж в валюте лота:* | 6042,06 руб. с НДС | | *Платеж за право заключения договора в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:* | 362 523,6  руб. с НДС | | *Превышен порог крупной сделки:* | Нет | | *Размер задатка в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Размер обеспечения в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Обременение:* | Нет | | *Субаренда:* | Нет | | *Наличие фотографий имущества:* | Нет |                               **Лот № 3**  ***Общая информация по лоту:***   |  |  | | --- | --- | | *Тип имущества:* | Помещение | | *Вид собственности:* | Муниципальная | | *Реестровый номер:* | - | | *Согласование (решение) собственника:* | - Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 06.11.2013  №18 | | *Описание и технические характеристики:* | нежилые помещения находятся в административном здании,   в кирпичном исполнении, 1 этаж, общий вход, состояние удовлетворительное, износ здания - 37% | | *Целевое назначение:* | Продовольственная и непродовольственная розничная торговля | | *Местоположение:* | Хабаровский край, Ульчский р-н, Булава с, ул, Набережная, 3 , помещения №№36,35,34 часть МОП  33,28,23,22,37,27 | | *Площадь в кв.метрах:* | 99,7 | | *Срок заключения договора:* | Лет: 5, месяцев: 0, дней: 0 | | *Предмет торга:* | Ежемесячный платеж | | *Ежемесячный платеж в валюте лота:* | 15 189,58 руб. с НДС | | *Платеж за право заключения договора в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:* | 911 374,8  руб. с НДС | | *Превышен порог крупной сделки:* | Нет | | *Размер задатка в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Размер обеспечения в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Обременение:* | Нет | | *Субаренда:* | Нет | | *Наличие фотографий имущества:* | Нет |                         **Лот № 4**  ***Общая информация по лоту:***   |  |  | | --- | --- | | *Тип имущества:* | Помещение | | *Вид собственности:* | Муниципальная | | *Реестровый номер:* | - | | *Согласование (решение) собственника:* | - Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 06.11.2013  №18 | | *Описание и технические характеристики:* | нежилые помещения находятся в административном здании,   в кирпичном исполнении, 1 этаж, общий  вход, состояние удовлетворительное, износ здания - 37% | | *Целевое назначение:* | Продовольственная и непродовольственная розничная торговля | | *Местоположение:* | Хабаровский край, Ульчский р-н, Булава с, ул, Набережная, 3 , помещения №№14,15 часть МОП  33,28,23,22,37,27 | | *Площадь в кв.метрах:* | 34,9 | | *Срок заключения договора:* | Лет: 5, месяцев: 0, дней: 0 | | *Предмет торга:* | Ежемесячный платеж | | *Ежемесячный платеж в валюте лота:* | 5 317,12 руб. с НДС | | *Платеж за право заключения договора в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:* | 319 027,2  руб. с НДС | | *Превышен порог крупной сделки:* | Нет | | *Размер задатка в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Размер обеспечения в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Обременение:* | Нет | | *Субаренда:* | Нет | | *Наличие фотографий имущества:* | Нет |                                           **Лот № 4**  ***Общая информация по лоту:***   |  |  | | --- | --- | | *Тип имущества:* | Помещение | | *Вид собственности:* | Муниципальная | | *Реестровый номер:* | - | | *Согласование (решение) собственника:* | - Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 06.11.2013  №18 | | *Описание и технические характеристики:* | нежилые помещения находятся в административном здании,   в кирпичном исполнении, 1 этаж, общий  вход, состояние удовлетворительное, износ здания - 37% | | *Целевое назначение:* | Продовольственная и непродовольственная розничная торговля | | *Местоположение:* | Хабаровский край, Ульчский р-н, Булава с, ул, Набережная, 3 , помещения №№18,19, часть МОП  33,28,23,22,37,27 | | *Площадь в кв.метрах:* | 35,7 | | *Срок заключения договора:* | Лет: 5, месяцев: 0, дней: 0 | | *Предмет торга:* | Ежемесячный платеж | | *Ежемесячный платеж в валюте лота:* | 5 439  руб. с НДС | | *Платеж за право заключения договора в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:* | 326 340  руб. с НДС | | *Превышен порог крупной сделки:* | Нет | | *Размер задатка в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Размер обеспечения в валюте лота:* | 0.0 руб. | | *Обременение:* | Нет | | *Субаренда:* | Нет | | *Наличие фотографий имущества:* | Нет | |
| 5 | **Требования к участникам конкурса** | Участниками конкурса могут являться субъекты малого и среднего предпринимательства |
| 6 | **Критерии оценки заявок на участие в конкурсе** | Для определения лучших условий заключения договора аренды  муниципального имущества, предложенных в заявках на участие в конкурсе, предложенных в заявках на участие в кокурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки в соответствии со следующим критерием оценки и соспоставления заявок:   - размер арендной платы  - период с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором.  Использование иных критериев не допускается |
| 7 | **Параметры критерия конкурса** | 1)       размер цены договора за 1 месяц. Для криетрия устанавливается увеличение его первоначального значения  Коэффициент значимости критерия: -0,75  2)       начальное условие – 3 дня с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором.  Для критерия устанавливается уменьшение его первоначального значения.  Коэффициент значимости критерия: 0,25 |
| 8 | **Место, дата начала и дата окончания приема заявок на участие в конкурсе** | Конверты с заявкамина участие в конкурсе представляются по месту нахождения организатора конкурса, прием заявок осуществляется в рабочие дни, начиная с 05.12.2013. с 09 час. 00 мин. до  17 час.00 мин., исключая время на обед (с 13.00 до 14.00) до 08.01.2014 г. 09 час. 00 мин. Ответственное лицо – Бояшина Ирина Владимировна . |
| 9 | **Место, дата, время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются по адресу места нахождения организатора конкурса  09.01.2013 в  10 час.00мин. |
| 11 | **Место, дата, время оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе** | Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе будет проходить по адресу места нахождения организатора конкурса 10.01.2013 г. в 15час.00мин. |
| 12 | **Определение победителя конкурса** | Победителем конкурса признается участник, предложивший наилучшие условия  исполнения Договора аренды. |
| 13 | **Срок заключения договора аренды муниципального имущества** | Организатор в течение 3-х дней со дня подписания протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю конкурса проект договора аренды муниципального имущества  Победительконкурса должен подписать, заверить печатью указанный проект договора аренды в срок, не менее 10-ти дней со дня размещения протокола конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества. |

**3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ**

**1. Раздел 1.** Форма описи документов, представляемых вместе с заявкой на участие в  конкурсе.

**2.  Раздел 2.**Форма заявки на участие в конкурсе.

**3. Раздел 3.**Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации - участника открытого конкурса.

**4. Раздел 4.**Форма запроса на разъяснение конкурсной документации.

**5. Раздел 5.**Форма уведомления об изменении заявки.

**6. Раздел 6.**Форма уведомления об отзыве заявки.

**Раздел 1.**Форма описи документов, представляемых вместе с заявкой на участие в открытом конкурсе.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых вместе с заявкой на участие в открытом конкурсе.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждает,что для

         (наименование участника открытого конкурса)

        участия в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объектов недвижимого имущества по лоту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
| 1. | Заявка на участие в открытом конкурсе |  |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия полученная не ранее, чем за месяц  до дня представления заявки на участие в конкурсе). |  |
| 3. | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия, полученная не ранее, чем за месяц  до дня представления заявки на участие в конкурсе). |  |
| 4. | Документы, подтверждающие полномочия руководителя. |  |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе, или доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника конкурса (Раздел 5 «Образцы форм и документов для заполнения участниками». |  |
| 6. | Копии учредительных документов |  |
| 7. | Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| 8. | Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 9. | Конкурсное предложение |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО |  |

**Раздел 2.** Форма заявки на участие в открытом конкурсе.

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ**

**в открытом конкурсе на право заключения договора аренды**

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения договоров аренды

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

(полное наименование юридического лица или ф.и.о. физического лица,

данные документа, удостоверяющего личность)

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

       заявляет о согласии участвовать в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объектов недвижимого имущества по лоту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на условиях, установленных в конкурсной документации, в случае победы заключить договор аренды в соответствии с условиями открытого конкурса и нашего конкурсного предложения, и направляет настоящую заявку.

2. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы назовём в нашем конкурсном предложении, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса .

3. В случае если победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора аренды  и в нашей заявке на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, мы обязуемся подписать договор аренды.

4. На заявленные требования к участию в открытом конкурсе предоставляем документы, согласно описи на \_\_\_\_\_страницах.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника открытого конкурса)

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, дополнительным требованиям, установленным в извещении о проведении конкурса и в информационной карте конкурса.

6. Настоящим гарантируем достоверность предоставленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах информацию, уточняющую предоставленные нами в ней сведения.

7. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения открытого конкурса.

8. Наши юридический и фактический адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

**Раздел 3.**Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации - участника открытого конкурса.

На бланке организации

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ  № \_\_\_\_**

. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник открытого конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

         (Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.,

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

на конкурсе(ах).

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

( Ф.И.О. удостоверяемого)                                           (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)                                            (фамилия, и., о.)

**Раздел 4.**Форма запроса на разъяснение конкурсной документации.

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | **Организатору конкурса**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Раздел конкурсной документации/ информационной карты | Ссылка на пункт конкурсной документации/ информационной карты, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации/ информационной карты |
|  |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)                                     (фамилия, и., о.)

М.П.

**Раздел 5.**Форма уведомления об изменении заявки.

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | **Организатору конкурса**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Уважаемые господа!

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)

уведомляет Вас, чтовносит изменения в Заявку на участие в конкурсе на право заключения договора аренды   под регистрационным номером № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поданную «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О., должность)

которому доверяет подать изменения к Заявке на участие в конкурсе(действительно при предъявлении удостоверения личности).

Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)                                     (фамилия, и., о.)

М.П.

**Раздел 6.**Форма уведомления об отзыве заявки.

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | **Организатору конкурса**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО**

Уважаемые господа!

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, физического лица, индивидуального предпринимателя)

уведомляет Вас, что отзывает свою Заявку на участие в конкурсе на право заключения договора аренды  под регистрационным номером № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поданную «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

которому доверяет забрать Заявку на участие в конкурсе(действительно при предъявлении удостоверения личности).

Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись)                                     (фамилия, и., о.)

М.П.

**ПРОЕКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | |  | |

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**аренды муниципального имущества**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_г.**                                               **с. Булава**

Администрация сельского поселения «Село Булава», именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы сельского поселения «Село Булава» \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, Положения о порядке сдачи в аренду объектов недвижимого и движимого имущества, являющихся муниципальной собственностью сельского, утвержденного Решением Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 18.10. 2012 года № 200, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*действующего на основании свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, (Устава), ГК  РФ, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о  нижеследующем:

**1.Предмет договора**

1.1. На основании протокола №\_\_\_ заседания единой комиссии на право заключения договора аренды муниципального имущества от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_г., «Арендодатель» сдает, а «Арендатор» принимает в аренду имущество (нежилые помещения) общей площадью: \_\_\_\_\_кв. м, расположенное по адресу:                                ,\_для использования в следующих целях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.**Срок аренды определяется с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  по «\_\_» \_\_\_\_\_  20\_\_ года.**

**2.0бязанности сторон**

**2.1. «Арендодатель» обязан:**

2.1.1. не вмешиваться в хозяйственную деятельность «Арендатора»;

2.1.2. не позднее, чем за один месяц предупредить «Арендатора» о смене собственника арендуемого имущества (нежилых помещений).

2.1.3. предоставить арендуемое имущество (нежилые помещения) «Арендатору» по акту приема-передачи для использования его по назначению не позднее 10 дней со дня заключения и подписания сторонами настоящего договора (приложение №1);

2.1.4. в случае аварий, происшедших не по вине «Арендатора», совместно с последним немедленно принимать все необходимые меры для их  устранения;

2.1.5. «Арендодатель» не несет ответственности перед «Арендатором» за убытки, понесенные им  в результате аварий, произошедших в арендуемых помещениях.

**2.2. «Арендатор» обязан:**

а) использовать имущество (нежилые помещения) исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1 настоящего договора, и в соответствии с технической документацией на объект аренды;

б) дооборудовать и содержать арендуемые помещения в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Роспотребнадзора,  Госпожнадзора и иных отраслевых правил и норм, установленных для предприятий и учреждений;

в) не производить никаких перепланировок, переоборудования арендуемых помещений без письменного на то разрешения «Арендодателя»;

г) своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемых помещений,                     а также капитальный ремонт, необходимый вследствие деятельности «Арендатора», а также самостоятельно, за свой счет принимать все необходимые меры для обеспечения функционирования всех инженерных систем арендуемого помещения: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения; поддерживать фасад здания, в котором арендуются помещения, в надлежащем порядке и осуществлять его ремонт пропорционально доле занимаемых Арендатором помещений в общей площади здания.

д) производить в установленные настоящим договором сроки арендную плату, а также оплату эксплуатационных и коммунальных услуг;

е) не позднее, чем за 1 месяц письменно сообщить «Арендодателю» о предстоящем освобождении арендуемых помещений и с участием «Арендодателя» по акту приема-передачи передать арендуемые помещения в исправном состоянии (с учетом начисленного износа);

ж) после заключения настоящего Договора заключить договор по уборке твердых бытовых отходов на территории, непосредственно примыкающей к помещению, а также заключить договоры на коммунальные услуги и эксплуатационное обслуживание, в том числе по содержанию и текущему ремонту общего имущества здания. Если арендатор использует помещение совместно с иными лицами, он несет расходы на указанные в настоящем пункте обязательства пропорционально доле площади занимаемых помещений в общей площади здания.

 З) «Арендатор» не имеет права  без проведения процедуры, предусмотренной законом о конкуренции, сдавать помещение, как в целом, так и частично в субаренду. В случае сдачи арендуемых помещений «Арендатором» в субаренду с нарушением законодательства РФ, «Арендодатель» вправе расторгнуть договор аренды;

и) при оставлении арендуемых помещений по любым основаниям уплатить «Арендодателю» сумму стоимости не произведенного им ремонта в соответствии с лежащими на нем обязанностями по договору;

к) передать безвозмездно все согласованные с «Арендодателем» изменения, а также улучшения, не отделимые без вреда от конструкций  арендуемых помещений, если иное не обусловлено договором;

л) обеспечить охрану муниципального имущества в пределах арендуемых помещений; установить охранно-пожарную сигнализацию;

м) осуществлять круглосуточный контроль за имеющимися инженерными коммуникациями и   оборудованием, обо   всех   неисправностях   своевременно   информировать «Арендодателя» и эксплуатационную организацию;

            н) в случае возникновения аварийных ситуаций на инженерных сетях обеспечить беспрепятственный доступ  представителям эксплуатационной организации в арендуемые помещения в течение 15 минут с момента уведомления об аварии:

-          телефонограммой;

-          письменным извещением.

В случае возникновения аварийных ситуаций круглосуточный беспрепятственный доступ в арендуемые помещения обеспечивают:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (Ф.И.О., адрес, телефон постоянно проживающих в с. Булава)

          В случае отсутствия представителя «Арендатора» по указанному адресу, арендуемые помещения вскрываются с участием представителей эксплуатационной организации, милиции, «Арендодателя»;

о)   обеспечить   беспрепятственный  доступ   представителям   «Арендодателя» и эксплуатационной организации в арендуемые помещения:

- для их осмотра, проверки соблюдения условий настоящего договора, Правил эксплуатации инженерных коммуникаций,  эл. установок,  эл. сетей;

-  не загромождать подходы к тепловым узлам, эл. оборудованию, эл. сетям, инженерным коммуникациям для их осмотров, технического обслуживания и проведения ремонтных работ;

п) осуществлять уход за территорией, прилегающей  к арендуемым нежилым помещениям.

2.3. «Арендатор» не имеет права арендуемое имущество отчуждать, передавать в пользование, владение  третьим лицам, продавать и осуществлять залог права аренды.

**3.**      **Платежи и расчеты по договору**

            3.1. За аренду имущества, указанного в пункте 1.1. договора, «Арендатор» платит  согласно расчету, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора и выполненному в соответствии с Порядкомисчисления и уплаты в бюджет арендной платы за пользование находящимися в собственности сельского «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края нежилыми зданиями, отдельными помещениями,строениями и сооружениями, утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения «Село Булава» от 18.10.2012 года № 203, ежемесячно, (до 10  числа текущего месяца) без НДС (18%)  в УФК по Хабаровскому краю (Администрация сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края / ЛС 02913021700), Р/счет 4010181030000000100001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю г. Хабаровск, БИК 040813001, ИНН 2719001350, КПП 271901001 ОКАТО 08250000012,  код бюджетной классификации 913 111 05035 10 0000 120 (доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении администрации сельского поселения «Село Булава»),  безналичным платежом. (Приложение №2)

**Сумму НДС по ставке 18 процентов Арендатор перечисляет самостоятельно.**

**Изменения  годовой суммы арендной платы производятся только на основании расчетов арендной платы, являющихся неотъемлемой частью договора.**

**4. Санкции**

4.1. При нарушении «Арендатором» сроков, размеров платежей по настоящему договору ему начисляется пеня в размере 0,3% за каждый день просрочки до момента  фактической оплаты.

4.2. «Арендатор», не обеспечивающий своевременный круглосуточный доступ в арендуемые помещения, несет материальную ответственность за причиненный ущерб в полном объеме  с взысканием штрафа в размере 10% годовой арендной платы.

4.3. При просрочке всех видов платежей свыше 3-х месяцев независимо от причины просрочки, а также за невыполнение пункта 2.2. (м; о;) настоящий договор может быть расторгнут «Арендодателем» в одностороннем порядке (в несудебном) досрочно.

4.4. При систематическом (более 2-х раз) нарушении «Арендатором», лежащих на нем обязанностей по настоящему договору, в случае выявления в арендуемых помещениях нарушений правил эксплуатации инженерных коммуникаций, эл. установок и эл. сетей, допущенных «Арендатором» в период действия договора аренды, подтвержденных актами, «Арендатор» выплачивает штраф в размере 10 % годовой арендной платы.

4.5. Уплата сумм в соответствии с санкциями, установленными настоящим договором, не освобождает  «Арендатора» от выполнения обязательств по договору  и устранения допущенных нарушений.

**5. Изменение и расторжение договора**

5.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. В случае отказа «Арендатора» от исполнения условий настоящего договора полностью или частично, договор считается расторгнутым или измененным.

5.3. При ликвидации «Арендатора» договор считается расторгнутым с момента прекращения деятельности ликвидационной комиссии.

**6. Прочие условия**

6.1.Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

            6.2. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр находится у «Арендодателя», второй - у  «Арендатора», третий – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

            6.3.  Расходы по государственной регистрации договора, изменений и дополнений к нему, а также соглашений о расторжении договора возлагаются на «Арендатора».

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

6.5. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством в Арбитражном суде.

**7. Дополнительные условия**

7.1.Предусмотреть установку урн у входа в арендуемые помещения, предварительно согласовав их конструкцию с «Арендодателем».

7.2. Арендатор  с предварительного  согласия «Арендодателя» вправе размещать вывеску  на фасаде  здания и внутри  помещения.

**Реквизиты и подписи сторон**

**Арендодатель:**

Администрация сельского поселения «Село Булава»

Почтовый адрес: 682420; с. Булава, ул. Набережная, 3  тел. 8(42151)55656, 8(42151)55303

Реквизиты

ИНН 2719001350, КПП 271901001, БИК 040813001

ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю

Р/сч 401018103000000100001

**Арендатор:**

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Арендодатель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                  Арендатор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение №1

к договору аренды

   от \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**АКТ**

**приема-передачи**

                                                                                                                    от «\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Администрация  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального районарасположенная по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, внесенная в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. за основным государственным регистрационным номером\_\_\_\_\_\_, стоящая на учете  \_\_\_\_\_\_\_\_г.   в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_под идентификационным номером налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_,   КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Арендодатель»,в лице главы сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,  и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.. за основным государственным регистрационным номером\_\_\_\_\_\_, стоящее на учете  \_\_\_\_\_\_\_\_г.   в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_под идентификационным номером налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_,   КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем по тексту совместно или раздельно именуемые «Стороны» либо «Сторона»,  составили настоящий акт о нижеследующем:

      1. На основании договора аренды муниципального имущества, предназначенных для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арендодатель передал, а Арендатор принял \_\_\_\_\_\_\_\_201  г. имущество, указанное в Приложении №1 к настоящему договору.

**Передал                                                                                           Принял**

Арендодатель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                  Арендатор\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/