

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
директора МУП «Товарная база»
от «___» _____ 2017 № ___

ДОКУМЕНТАЦИЯ
об открытом аукционе № 04/17 на право заключения
договоров аренды муниципального недвижимого имущества,
закрепленного на праве хозяйственного ведения
за Муниципальным унитарным предприятием «Товарная база»

Согласовано:

Главный инженер	_____ Н.Н. Барышев
Главный бухгалтер	_____ Н.А. Норина
Главный экономист	_____ Н.А. Теравская
Начальник отдела аренды	_____ А.И. Вьюжанина
Юрисконсульт	_____ Е.В. Лысак

Содержание документации об аукционе

Раздел I. Общие условия проведения аукциона

1	Общие сведения	3
2	Характеристики муниципального имущества, начальная (минимальная) цена лота, срок действия договора, требование о задатке	3
3	Порядок предоставления документации об аукционе	4
4	График проведения осмотра имущества, права по которому передаются по договору аренды	5
5	Требования к участникам аукциона	5
6	Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе, инструкция по ее заполнению	5
7	Порядок подачи и отзыва заявок на участие в аукционе	7
8	Порядок разъяснения положений документации об аукционе, внесение в нее изменений и отказ от аукциона	8
9	Порядок рассмотрения заявок	8
10	Порядок проведения аукциона	9
11	Заключение договора по результатам аукциона	10
12	Форма, срок и порядок оплаты по договору	11
13	Копия документа, подтверждающего согласие собственника муниципального недвижимого имущества на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом аукциона	11

Раздел II. Образцы форм и документов

Форма 1	(Образец заявки на участие в аукционе)	12
Форма 2	(Образец доверенности на участие в аукционе)	13
Форма 3	(Образец описи документов, прилагающихся к заявке)	14
Форма 4	(Образец запроса о разъяснении положений документации)	15
Форма 5	(Образец согласия субъекта, прилагающегося к заявке)	16

Раздел III. Проекты договоров аренды

Проект договора аренды по лоту № 1		17
Проект договора аренды по лоту № 2		26

Раздел I . Общие условия проведения аукциона.

1. Общие сведения

1.1. Организатор аукциона:

Наименование: Муниципальное унитарное предприятие «Товарная база»

Место нахождения организатора аукциона: 607188 Нижегородская область г. Саров, ул. Железнодорожная, д. 9, тел. 8 (83130) 6-98-20

Почтовый адрес организатор аукциона: 607188 Нижегородская область г. Саров, ул. Железнодорожная, д. 9, тел. 8 (83130) 6-98-20

Адрес электронной почты организатора аукциона: info@tovbaza.ru

Контактное лицо организатора аукциона: Вьюжанина Алена Игоревна
тел. 8 (83130) 6-99-09, 6-98-56

1.2. Особые условия.

Город Саров является закрытым административно-территориальным образованием. В соответствии со статьей 3 Закона от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», на территории ЗАТО г. Сарова установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон в границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию ЗАТО г. Сарова утвержден Постановлением Правительства РФ от 11 июня 1996 года № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.3. 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.

2. Характеристики муниципального имущества, начальная (минимальная) цена аукциона (цена лота), срок договора, требование о задатке.

лот №	Место расположения муниципального имущества (объекта аренды)	Описание и технические характеристики муниципального имущества	Целевое назначение муниципального имущества	Начальная (минимальная) цена лота в руб. с НДС	Срок действия договора аренды муниципального имущества	Размер задатка (руб.) с НДС
1	2	3	4	5	6	7
1	Нижегородская обл., г. Саров, ул. Железнодорожная, д. 9, строение 2, пом. П1, складское помещение	Часть нежилого помещения № 56 площадью 45,0 кв. м. техническое состояние хорошее, технологических и архитектурно-строительных нарушений нет	Склад непродовольственных товаров	8 134,92	11 месяцев	1 626,98
2	Нижегородская обл., г. Саров, ул. Железнодорожная, д. 11, строение 3, здание мехмастерской, 1 этаж	Нежилое помещение № 1 и часть помещений общего пользования №№ 17, 18 общей площадью 45,4 кв. м. техническое состояние хорошее, технологических и архитектурно-строительных нарушений нет	Производство	8 834,02	11 месяцев	1 766,80

Заявитель обязан внести задаток, который составляет 20% начальной (минимальной) цены лота и указывается в настоящей документации.

Задаток вносится единовременно перед подачей заявки на участие в аукционе на расчетный счет либо в кассу организатора по следующим реквизитам:

Получатель: Муниципальное унитарное предприятие «Товарная база»
ИНН 5254001007, КПП 525401001
Расчетный счет: 40602810700000100016
Банк получателя: ПАО «Саровбизнесбанк»
БИК банка 042204721
Кор. счет 30101810200000000721

В поле «Назначение платежа» платежного документа указать «Задаток за участие в аукционе № 04/17, назначенном на 24.04.2017, по лоту № _____ в сумме _____, в т.ч. НДС.»

Организатор аукциона возвращает задаток:

- 1) в случае, если организатор аукциона отказался от проведения аукциона – в течение **5 рабочих дней** с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона;
- 2) в случае получения организатором заявки на участие в аукционе после **10.00 часов. 18.04.2017 г.** – в течение **5 рабочих дней** с даты подписания протокола аукциона;
- 3) в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе, если уведомление об отзыве заявки поступило организатору **до 10.00 час. 18.04.2017 г.** - в течение **5 рабочих дней** с даты поступления организатору уведомления;
- 4) в случае, если заявитель не допущен к участию в аукционе – в течение **5 рабочих дней** с даты подписания протокола рассмотрения заявок;
- 5) участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота – в течение **5 рабочих дней** с даты подписания протокола аукциона;
- 6) участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене лота - в течение **5 рабочих дней** с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

3. Порядок предоставления документации об аукционе.

Документация об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества предоставляется **с 29.03.2017 г. по 17.04.2017 г.** бесплатно в письменной форме на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение **2 рабочих дней** с даты получения соответствующего заявления, по адресу: 607188 Нижегородская обл., г. Саров ул. Железнодорожная, д. 9, строение 7, второй этаж, отдел аренды (с 9.00 – 12.00; 13.00 - 16.00), тел. 8(83130) 6-99-09.

Электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена информация об аукционе:

- официальный сайт Российской Федерации: www.torgi.gov.ru
- официальный сайт Администрации города Сарова: www.adm.sarov.com

4. График проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору аренды:

№ лота	Адрес объекта	Дата осмотра	Время осмотра
1	Нижегородская обл., г.Саров, ул. Железнодорожная, д. 9, строение 2, пом. П1, складское помещение	с 29.03.2017 до 14.04.2017 Ежедневно в рабочие дни организатора аукциона	с 9 ч. 00 мин. до 12 ч.00 мин. с 13 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.
2	Нижегородская обл., г.Саров, ул. Железнодорожная, д. 11, строение 3, здание мехмастерской, 1 этаж	с 29.03.2017 до 14.04.2017 Ежедневно в рабочие дни организатора аукциона	с 9 ч. 00 мин. до 12 ч.00 мин. с 13 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.

5. Требования к участникам аукциона.

Участник аукциона должен отвечать следующим требованиям:

- участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

- в отношении участника не должна проводиться ликвидация (прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам), не должно быть решения арбитражного суда о признании участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в отношении участника не должно быть приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе, инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке по форме № 1, указанной в приложении к настоящей аукционной документации:

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- 1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку;
- 2) 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;
- 3) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) при необходимости предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества.

В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

К заявке должны прилагаться следующие документы:

- 1) полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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. Допускается предоставление выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, сформированной с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет, в виде распечатанного документа, с отображением сведений о подписании выписки усиленной квалифицированной электронной подписью. Все листы такого документа должны быть прошиты, пронумерованы, на месте прошивки должна быть подпись заявителя (уполномоченного лица), дата, печать (при наличии); на последней странице такого документа, ниже сведений о подписании выписки усиленной квалифицированной электронной подписью, заявитель (уполномоченное лицо) делает запись «Верно», ставит дату заверения, свою подпись с указанием должности и расшифровкой подписи, ставит печать (при наличии);

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

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

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

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

б) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка.

7) Согласие на обработку персональных данных по форме № 5, прилагаемой к настоящей документации.

В соответствующих графах заявки указываются номер аукциона, предмет договора (в случае, если в документации об аукционе не предусмотрено деление на лоты) или предмет (наименование) и номер лота (в случае, если в документации об аукционе предусмотрено деление на лоты). Данная информация указывается в строгом соответствии с информацией, указанной в извещении о проведении аукциона.

В графе «ЗАЯВИТЕЛЬ» - участник аукциона – юридическое лицо указывает полное фирменное наименование в точном соответствии с учредительными документами. Участник аукциона – индивидуальный предприниматель - Ф.И.О. полностью в соответствии с паспортом.

В графе «Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для индивидуальных предпринимателей)» - юридическое лицо указывает место нахождения в соответствии с учредительными документами, индивидуальный предприниматель - место жительства.

В графе «Почтовый адрес» юридическое лицо указывает адрес для почтовой корреспонденции.

В графе «Контактный телефон» указывается один или несколько контактных телефонов, с указанием кода города, района.

Графа «Платежные реквизиты ЗАЯВИТЕЛЬ» указываются ИНН, КПП, расчетный счет, наименование банка, его БИК, кор. счет.

Заявка на участие в аукционе подписывается:

- в случае если участник аукциона индивидуальный предприниматель – лично участником аукциона либо его представителем. (Полномочия представителя участника аукциона подтверждаются оригиналом доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией);

- в случае если участник аукциона юридическое лицо – физическим лицом, обладающим правом действовать от имени участника аукциона без доверенности (руководитель) либо лицом, уполномоченным на осуществление таких действий по доверенности (сотрудник организации или представитель), либо лицом, замещающим руководителя на основаниях, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Подчистки и исправления в заявке не допускаются, за исключением исправлений, завизированных лицами, уполномоченными на подписание заявки на участие в аукционе.

7. Порядок подачи и отзыва заявок на участие в аукционе.

Заявки на участие в открытом аукционе подаются организатору аукциона по адресу: Нижегородская обл., г. Саров ул. Железнодорожная, д. 9, строение 7, второй этаж, отдел аренды.

Заявки подаются ежедневно по рабочим дням (с 9.00 до 12.00 час. и с 13.00 до 16.00 час.) с момента опубликования извещения о проведении аукциона до дня начала рассмотрения заявок.

Дата начала подачи заявок – **29.03.2017 г.**

Последний день приема заявок – **18.04.2017 г. до 10.00 час.**

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

Заявки, поданные после истечения срока приема заявок, возвращаются заявителям в день их подачи.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до **10 ч.00 мин. 18.04.2017 г.**

Отозвать заявку можно путем направления организатору аукциона письменного уведомления, подписанного лицом, подавшим заявку на участие в аукционе:

- в случае если заявитель индивидуальный предприниматель – лично заявителем, либо его представителем (Полномочия представителя подтверждаются оригиналом доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством РФ, или ее нотариально заверенной копией);

- в случае если заявитель юридическое лицо – физическим лицом, обладающим правом действовать от имени заявителя без доверенности (руководитель), либо лицом, уполномоченным на осуществление таких действий (сотрудник организации или представитель), либо лицом, замещающим руководителя на основаниях, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Отзыв заявки регистрируется организатором аукциона.

В отзыве должно быть указана дата подачи заявки, номер лота, указание места нахождения имущества и описание имущества, в отношении которого должен проводиться аукцион и заявку на участие в котором заявитель отзывает.

8. Порядок разъяснения положений документации об аукционе, внесение в нее изменений и отказ от аукциона.

8.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение **2 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 **3 рабочих дня** до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте на сайте www.torgi.gov.ru, официальном сайте Администрации города Сарова www.adm.sarov.com, с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

8.3. 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 **5 дней** до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru и официальном сайте Администрации, города Сарова: www.adm.sarov.com. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была

предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

8.4. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем **за 5 дней** до даты окончания срока подачи заявок (**до 14.04.2017 года**).

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на сайте www.torgi.gov.ru и на сайте Администрации города Сарова: www.adm.sarov.com в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

9. Порядок рассмотрения заявок.

Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе – **18.04.2017 года в 10 ч. 00 мин.** по московскому времени. Заявки рассматриваются по адресу: Нижегородская обл., г. Саров, ул. Железнодорожная, д. 9, строение 7, второй этаж, отдел аренды.

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 5 аукционной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать **10 дней** с даты окончания срока подачи заявок.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона или специализированной организацией на официальном сайте торгов.

Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10. Порядок проведения аукциона.

10.1. Аукцион проводится по адресу: Нижегородская обл., г. Саров ул. Железнодорожная, д. 9, строение 8, второй этаж, конференц-зал **24.04.2017 г. в 10.00 час.** по московскому времени.

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

10.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

10.4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного

объявления последнего предложения о цене лота ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену лота, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены лота, но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены лота.

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

10.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены лота, "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены лота и цены лота, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 139 настоящих Правил, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены лота и цены лота, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену лота, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

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

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 настоящего пункта, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене лота, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены лота ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене лота;

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

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

10.8. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене лота, последнем и предпоследнем предложениях о цене лота, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене лота.

10.9. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение десяти дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены лота, предложенной победителем аукциона.

10.10. Протокол аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации города Сарова: www.adm.sarov.com в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

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

11. Заключение договора по результатам аукциона.

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

Цена договора может быть увеличена при увеличении на основании Решения Городской Думы размера арендной платы.

Заключение договора аренды по результатам аукциона осуществляется с победителем аукциона.

Если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, то договор заключается с единственным участником аукциона.

Победитель (единственный участник аукциона) аукциона обязан оплатить цену права на заключение договора аренды в течение **3 рабочих дней** с момента подписания протокола аукциона.

Проект договора аренды, с включенной туда ценой договора с одним экземпляром протокола о проведении аукциона либо протокола рассмотрения заявок направляется победителю (единственному участнику аукциона) аукциона в течение **10 дней** с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте.

Срок подписания указанного договора победителем (единственным участником аукциона) составляет **не менее 10 и не более 15 дней** со дня размещения протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на официальном сайте. Договор предоставляется организатору аукциона в течение **3 рабочих дней** с момента его подписания. В случае невозвращения победителем (единственным участником аукциона) подписанного договора или неоплаты цены права на заключение договора аренды в установленные сроки, он признается уклонившимся от заключения договора, и тогда организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, отказался от договора в письменной форме в срок, установленный для подписания проекта договора, либо в этот период организатором аукциона были установлены факты о предоставлении победителем заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, являющихся обязательным приложением к заявке, аукционная комиссия вправе предложить участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене лота, заключить договор аренды, прилагаемый к аукционной документации с включенной туда ценой договора. Задаток, внесенный победителем аукциона, в данном случае не возвращается.

В случае уклонения от заключения договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке и внести изменения в условия аукциона по виду использования помещения.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

Размер обеспечения исполнения договора не предусмотрен.

Передача прав по договору лицом, с которым заключен договор, третьим лицам не допускается.

12. Форма, срок и порядок оплаты по договору.

Арендатор (победитель аукциона) после заключения договора и приема объекта аренды по акту приема-передачи обязан ежемесячно перечислять арендную плату в т.ч. НДС, определенную в договоре аренды по реквизитам, указанным в договоре аренды.

Арендная плата должна быть уплачена (внесена) Арендатором ежемесячно до 10-го числа текущего месяца. При этом Арендатор в платежном документе должен указать номер и дату договора, счета, месяц и год, за которые производится оплата.

В арендную плату не включаются фактически понесенные затраты Арендодателя за энергетические и коммунальные услуги согласно действующим ценам, за услуги связи и интернет.

Указанные платежи производятся Арендатором в течение пяти банковских дней с момента получения соответствующего счета и (или) акта оказанных услуг Арендодателя. При этом в платежном документе указывается номер договора, счета и (или) период оплаты и вид возмещаемых затрат, по которым производится оплата.

13. Копия документа, подтверждающего согласие собственника муниципального недвижимого имущества на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом аукциона.

Приказ КУМИ администрации г. Сарова
от « ____ » _____ 2017 № _____

Приказ КУМИ администрации г. Сарова
от « ____ » _____ 2017 № _____

Раздел II. Образцы форм и документов.

Форма 1

В МУП «Товарная база»

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
час. _____ мин. _____

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № _____ на право заключения договора аренды муниципального имущества, назначенном на _____

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами) или ФИО физического лица (в соответствии с паспортом)
место нахождения (для юр. лиц)/сведения о месте жительства (для физ. лица)

почтовый адрес (для юр. лица)

именуемый далее ЗАЯВИТЕЛЬ,

в лице (для юр. лица указать должность, ФИО) _____,

действующего на основании _____,

(для физ. лица указать паспортные данные)

Номера контактных телефонов:

Платежные реквизиты ЗАЯВИТЕЛЯ:

ИНН _____ КПП _____
р/сч. _____ к/с _____
Банк _____ БИК _____

ЗАЯВИТЕЛЬ, ознакомившись с извещением и документацией об аукционе № ____ на право заключения договора аренды нежилого помещения (далее – аукцион), расположенного по адресу:
Нижегородская область, г. Саров, ул. _____,

ознакомившись с условиями договора аренды нежилого помещения просит принять настоящую заявку на участие в аукционе по лоту № _____ в отношении указанного объекта аренды.

ЗАЯВИТЕЛЬ подтверждает, что:

- 1) в отношении него не проводится ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) на день подачи настоящей заявки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, деятельность не приостановлена;

ЗАЯВИТЕЛЬ **обязуется** в случае признания победителем аукциона оплатить цену права на заключение договора аренды в течение **3 рабочих дней** с момента подписания протокола аукциона; подписать протокол аукциона и заключить договор аренды с Муниципальным унитарным предприятием «Товарная база» в срок, установленный документацией об аукционе.

ЗАЯВИТЕЛЬ **подтверждает, что он извещен о порядке проведения аукциона**, который проводится в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67.

Приложение: Комплект документов с описью на ____ л.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

должность, Ф.И.О.
Документ, подтверждающий полномочия ЗАЯВИТЕЛЯ _____

М.П.

Подпись

Форма 2

(заполняется на фирменном бланке организации, представляется при регистрации участников аукциона перед началом проведения аукциона)

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____
на участие в открытом аукционе № _____, назначенном на _____ г.

_____ « ____ » _____ 201__ г.

Настоящей доверенностью _____ (наименование организации – участника аукциона) в лице директора _____ (фамилия, имя, отчество), действующего на основании Устава, уполномочивает _____ (фамилия, имя, отчество) (паспортные данные: _____) представлять интересы организации на открытом аукционе на право заключить договор аренды недвижимого имущества по лоту № ____.

В рамках настоящего поручения _____ (фамилия, имя, отчество) имеет право на участие в открытом аукционе, на предложения о цене лота, на получение необходимых документов, а также на совершение иных действий, необходимых для исполнения настоящего поручения.

Настоящая доверенность действительна до _____ года без права передоверия.

Директор

м.п.

_____ (Фамилия, И.О.)

(подпись)

(заполняется на фирменном бланке организации)

ЗАПРОС

о разъяснении положений документации об открытом аукционе № _____ на право заключения договора аренды муниципального имущества, назначенном на _____

МУП «Товарная база»

от _____
(наименование Заявителя)

Почтовый адрес: _____

Контактный телефон (факс): _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу дать разъяснения по следующим положениям документации об открытом аукционе:

(Заявитель указывает номер лота, пункт (раздел) документации об открытом аукционе, положения которого следует разъяснить, а также существо запроса по каждому пункту).

Заявитель

(уполномоченный представитель)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, (фамилия) _____
 (имя) _____
 (отчество) _____
 Дата рождения: (число) _____ (месяц) _____ (год) _____
 Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____

Место регистрации:

Индекс _____ Область _____

Район _____

Город _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ Корпус _____ Квартира _____

Место фактического проживания (указывается, если отличается от места регистрации):

Индекс _____ Область _____

Район _____

Город _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ Корпус _____ Квартира _____

Гражданство _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
 даю свое согласие на обработку МУП «Товарная база» (ИНН 5254001007, КПП 525401001, адрес: 607188, Нижегородская обл., г. Саров, ул. Железнодорожная, 9) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Целью обработки моих персональных данных и сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является участие в аукционе № _____, назначенном на _____ г. на право заключения договора аренды нежилого помещения, расположенного по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю согласие на обработку МУП «Товарная база» своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ СВЕДЕНИЙ.

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Раздел III. Проект Договора аренды

Проект договора аренды по лоту № 1

ДОГОВОР № ____ аренды нежилого помещения

_____ две тысячи семнадцатого года

г. Саров Нижегородской области

Муниципальное унитарное предприятие «Товарная база» (МУП «Товарная база»), именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице директора Поздьева Сергея Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое (ый) в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** сдает, а **Арендатор** принимает во временное возмездное пользование (в аренду) часть нежилого помещения № 56, находящегося **в складском помещении** по адресу: **г. Саров Нижегородской обл., ул. Железнодорожная, д. 9, строение 2, пом. П1**, общая площадь которой составляет **45,0 (сорок пять) кв.м.**, (далее именуемая «Помещение»).

План Помещения приведен в приложении № 2 к настоящему договору.

Помещение принадлежит **Арендодателю** на праве хозяйственного ведения.

1.2. Арендатор использует предоставленное ему в аренду Помещение под **склад непродовольственных товаров**.

1.3. Передача Помещения в аренду оформляется актом приема-передачи (приложение № 1), подписанным представителями **Арендатора** и **Арендодателя**.

1.4. Арендуемое Помещение может сдаваться в субаренду **Арендатором** только с согласия **Арендодателя** и **Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации г. Саров** (далее – «**КУМИ**»).

1.5. Договор аренды, заключенный без согласия **КУМИ**, является недействительным.

1.6. Основанием для заключения настоящего договора является Протокол _____.

Начальная цена за право заключения настоящего договора определена на основании отчета об оценке от 04.07.2016 № 753.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор заключен на **11 месяцев** с _____ по _____.

2.2. Окончание срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по договору, но не освобождает стороны от ответственности по обязательствам, взятым на себя при заключении договора аренды и не выполненным на момент его окончания.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ Арендодателя

3.1. **Арендодатель** обязан:

3.1.1. в течение **пяти рабочих дней** после подписания настоящего договора предоставить соответствующее Помещение **Арендатору** с оформлением акта приема-передачи.

3.1.2. в случае аварий принимать меры по их устранению.

3.1.3. предупредить **Арендатора** обо всех правах третьих лиц на сдаваемое в аренду помещение.

3.2. **Арендодатель** отвечает за недостатки сданного в аренду помещения, полностью или частично препятствующие пользованию им, даже если во время заключения договора аренды он не знал об этих недостатках.

3.3. **Арендодатель** не отвечает за недостатки сданного в аренду помещения, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны **Арендатору**, либо

должны быть обнаружены **Арендатором** во время осмотра помещения или проверки его исправности при заключении договора или передачи помещения в аренду.

3.4. **Арендодатель** без согласия КУМИ не имеет права в одностороннем порядке принимать решения по вопросам продления договоров аренды.

3.5. При наступлении обстоятельств, оговоренных в п.4.2. настоящего Договора, **Арендодатель** вправе требовать от **Арендатора** бесспорного освобождения арендуемого им помещения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ Арендатора

4.1. **Арендатор** обязан:

4.1.1. пользоваться арендованным Помещением в соответствии с условиями договора аренды.

4.1.2. принять Помещение в соответствии с условиями договора и подписать акт приёма передачи (приложение № 1).

4.1.3. своевременно и в установленных размерах вносить арендные и прочие платежи, предусмотренные настоящим договором.

4.1.4. содержать арендуемое Помещение и энергокоммуникации в полной исправности с учетом фактического их состояния, определенного в акте приема-передачи.

4.1.5. содержать прилегающую к Помещению территорию и территорию, прилегающую к зданию, в котором находится Помещение, в надлежащем состоянии.

4.1.6. за месяц до истечения срока аренды уведомить **Арендодателя** о намерении продлить срок договора.

4.1.7. обеспечить соблюдение норм пожарной безопасности, санитарных правил, правил электробезопасности, назначить приказом ответственных лиц из числа своих работников (копия приказа передается **Арендодателю**), для осуществления соответствующего контроля.

4.1.8. беспрепятственно допускать в рабочее время на территорию Помещения представителей **Арендодателя** для проведения инженерно-технического контроля за арендуемым Помещением.

4.1.9. в случае перепланировки, проведения конструктивных изменений, монтажа (подключения) оборудования и других подобных изменений в Помещении по инициативе **Арендатора**, в течении двух месяцев с момента таких изменений согласовать произведенные изменения со всеми надзорными службами города в установленном порядке.

4.1.10. при подписании настоящего договора предоставить данные по мощности электрооборудования, расположенного в Помещении (заявленная мощность со стороны **Арендатора** составляет _____ кВт), а в случае увеличения заявленной мощности сообщить об изменениях **Арендодателю** для передачи данных в энергоснабжающую организацию.

4.1.11. поддерживать Помещение в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт (не реже, чем раз в пять лет) и нести расходы по содержанию имущества.

4.1.12. в случае освобождения Помещения до истечения срока договора или в связи с окончанием срока договора, уплатить **Арендодателю** сумму стоимости не произведенного им лежащего на его обязанности текущего ремонта помещения.

4.1.13. в случае гибели (порчи) арендуемого Помещения возместить **Арендодателю** весь ущерб от гибели (порчи) арендуемого имущества, кроме случаев, когда ущерб произошел вследствие чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (форс-мажор).

4.1.14. при наступлении обстоятельств, оговоренных в п.4.2. настоящего договора, в бесспорном порядке освободить Помещение.

4.1.15. в случае изменения реквизитов **Арендатора**, адресных данных, номеров телефонов сообщить письменно **Арендодателю** об этом в 3-дневный срок со дня таких изменений.

4.2. **Арендатор** не имеет права без письменного согласия **Арендодателя** и КУМИ сдавать арендованное помещение в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), сдавать арендованное помещение в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ, если иное не установлено правовыми актами и вызвано обоснованной целесообразностью и более эффективным использованием помещения.

В указанном случае, за исключением перенайма, ответственным по договору перед **Арендодателем** остается **Арендатор**.

4.3. Если **Арендатор** произвел за свой счет и с согласия **Арендодателя** улучшения арендованного помещения, неотделимые без вреда для имущества, **Арендатор** имеет право на возмещение стоимости этих улучшений.

Стоимость неотделимых улучшений арендованного помещения, произведенного **Арендатором** без согласия **Арендодателя**, возмещению не подлежит.

Произведенные **Арендатором** отделимые улучшения являются собственностью **Арендатора**.

Улучшения арендованного Помещения (отделимые и неотделимые), произведенные за счет **Арендодателя**, являются собственностью **Арендодателя**.

4.4. **Арендатор**, надлежащим образом исполнивший свои обязанности, по истечении срока договора имеет, при прочих равных условиях, преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок.

4.5. При прекращении договора **Арендатор** обязан:

4.5.1. письменно за месяц предупредить **Арендодателя** и КУМИ о предстоящем освобождении Помещения.

4.5.2. вернуть **Арендодателю** Помещение в том состоянии, в котором он его получил с учетом нормативного износа или в состоянии, обусловленном договором.

4.5.3. если состояние возвращаемого Помещения по окончании договора хуже оговоренного актом приема-передачи с учетом естественного износа, то **Арендатор** возмещает **Арендодателю** причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

5.1. Размер арендной платы определен в соответствии с решением городской Думы г. Сарова от 28.11.2016 № 101/6-гд и составляет в месяц **13 912 (тринадцать тысяч девятьсот двенадцать) рублей 20 копеек, в том числе НДС – 2 122 руб. 20 коп.** (приложение № 3 к настоящему договору).

Размер арендной платы, порядок ее расчета и льготы за пользование нежилыми помещениями устанавливаются на основании решений городской Думы об арендной плате за пользование муниципальными нежилыми помещениями на определенный период.

Расчет размера арендной платы, подлежащей уплате **Арендатором**, в дальнейшем производится им самостоятельно на основании решений городской Думы на соответствующий период.

Если **Арендатор** использовал помещение не полный месяц, что подтверждается соответствующим актом, оплата производится пропорционально количеству календарных дней аренды в месяце.

5.2. **Арендатор** возмещает фактически понесенные затраты **Арендодателя** на основании выставленных **Арендодателем** счетов пропорционально занимаемой площади:

- за расходы по обслуживанию и эксплуатации арендуемого помещения;
- за энергетические и коммунальные услуги (теплоэнергия, электроэнергия, водоснабжение, водоотведение), согласно действующим нормативам, тарифам и ценам;
- предоставление услуг связи (телефон, информационные сети).

5.3. Арендная плата, предусмотренная пунктом 5.1 Договора, производится **Арендатором** ежемесячно полностью за текущий месяц до 10-го числа текущего месяца. При этом **Арендатор** в платежном документе указывает номер и дату договора, месяц и год, за которые производится оплата.

5.4. Платежи, предусмотренные пунктом 5.2. Договора, производятся **Арендатором** в течение **пяти банковских дней** с момента получения соответствующего счета и (или) акта оказанных услуг **Арендодателя**. При этом **Арендатор** в платежном документе указывает номер договора, счета и (или) периода оплаты и вида возмещаемых затрат, по которым производится оплата.

5.5. В случае отсутствия указания в платежных документах реквизитов, предусмотренных п. 5.3., 5.4., платеж считается произведенным в счет оплаты погашения имеющейся задолженности

за наиболее ранний расчетный период, затем за следующие в хронологическом порядке расчетные периоды, в оставшейся части – в счет оплаты за текущий период, и после этого при остатке денежных средств – в счет предоплаты.

5.6. **Арендатор** вправе самостоятельно заключать договоры с третьими лицами на оказание соответствующих коммунальных услуг. О заключении таких договоров **Арендатор** обязан письменно известить **Арендодателя** в двух недельный срок после подписания договора.

5.7. Арендатор за свой счет заключает договоры и осуществляет платежи, связанные с загрязнением окружающей среды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Согласованные с **Арендодателем** расходы **Арендатора** на капитальный ремонт Помещения могут быть зачтены в счет арендной платы, что оформляется дополнительным соглашением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Ответственность **Арендодателя**:

7.1.1. за не предоставление по вине **Арендодателя** Помещения **Арендатору** в срок, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора, **Арендодатель** уплачивает **Арендатору** пени в размере 0,02 ключевой ставки Банка России с суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки.

7.2. Ответственность **Арендатора**:

7.2.1. за несвоевременное перечисление **Арендатором** платежей, указанных в настоящем договоре, в том числе и в случае отсутствия денежных средств на счете **Арендатора**, **Арендатор** уплачивает **Арендодателю** пени в размере 0,05% с суммы долга за каждый день просрочки.

7.2.2. за самовольную передачу Помещения в субаренду без согласия КУМИ и **Арендодателя**, **Арендатор** уплачивает **Арендодателю** штраф в размере 100 МРОТ, действующего на момент уплаты.

7.2.3. за несвоевременный возврат арендованного Помещения после прекращения настоящего договора **Арендатор** уплачивает **Арендодателю** неустойку в размере 5% от ежемесячной арендной платы за каждый день просрочки возврата.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, к коим относятся: стихийные бедствия (наводнение, землетрясение, ураган и т.п.); запретительные акты органов государственной власти и управления, не вызванные неправомерными действиями сторон; военные действия; забастовки; восстания.

8.2. Сторона, ссылающаяся на действие форс-мажорных обстоятельств, обязана известить другую сторону не позднее чем в двухдневный срок с момента начала их действия, либо при наступлении первой возможности такого извещения. В извещении должен содержаться срок, на который предположительно отодвигается исполнение обязательств.

8.3. В случае действия форс-мажорных обстоятельств более одного месяца, стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, УВЕДОМЛЕНИЯ

9.1. Претензионный порядок разрешения споров по Договору обязателен для Сторон. Срок рассмотрения претензии составляет не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты направления претензии.

9.2. Надлежащим порядком направления претензии признается любой из следующих способов: телеграммой, по факсу, электронной почте, через почтовую или курьерскую службу, либо стороне под роспись в получении.

Претензия считается доставленной, если сторона направила ее по адресу, указанному в п. 9.3. или указанному в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), способом, указанным в договоре.

Претензия считается доставленной при недобросовестном воспрепятствовании или уклонении от получения отправления, письма, телеграммы, а также блокировки получения электронных сообщений от направляющей Стороны.

9.3. Надлежащими адресами, адресами электронной почты, номерами факсов, на которые должны отправляться претензии, являются:

Арендодатель: 607188, Нижегородская обл., г. Саров, ул. Железнодорожная, д.9,

E-mail: info@tovbaza.ru Факс: 8 (83130) 6-98-11

Арендатор:

E-mail: _____ Факс: _____

9.4. Сторона, у которой произошло изменение любого указанного в пункте 9.3 или реквизитах Сторон Договора адреса, номера или иного реквизита, обязана письменно уведомить другую Сторону о таком изменении. Действия, совершенные с указанных адресов, номеров или реквизитов, будут признаваться надлежащим исполнением, если в адрес исполнившей Стороны не доставлялось соответствующего уведомления об изменении.

9.5. Сторона, не сделавшая письменного уведомления об изменении, несет все риски, связанные с изменением реквизитов, в том числе риски неполучения любого юридически значимого уведомления, риски неправильного оформления счета, счета-фактуры, акта приема-передачи и других документов, связанных с исполнением настоящего договора.

9.6. Настоящее соглашение о претензионном порядке является независимым от текста договора и будет сохранять свою силу в случаях недействительности и незаключенности договора.

9.7. Другие уведомления, связанные с исполнением настоящего договора и не относящиеся к претензионному порядку разрешения споров, доставляются теми же способами, что указаны в настоящем разделе, по тем же адресам, номерам факсов, номерам электронной почты.

10. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Договор аренды может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

10.2. **Арендодатель** вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от настоящего договора в случаях:

а) задержки поступлений (или не внесения в полном размере) арендной платы или коммунальных платежей в течение двух месяцев подряд, либо при суммарной недоплате по указанным платежам в размере 2-месячной арендной платы в течение шести месяцев;

б) использования **Арендатором** арендуемого помещения не по назначению, предусмотренному договором;

в) реконструкции или перепланировки помещений без письменного согласия **Арендодателя**;

г) невыполнения или несвоевременного выполнения **Арендатором** текущего или капитального ремонта, если проведение последнего обусловлено договором аренды или дополнительным соглашением;

д) ликвидации **Арендатора**;

е) нарушений условий, изложенных в п. 4.2 настоящего договора.

Любое из перечисленных нарушений условий договора влечет за собой безусловное освобождение **Арендатором** занимаемого Помещения.

10.3. **Арендатор** вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от настоящего договора в случаях:

а) уклонения **Арендодателя** от передачи Помещения в пользование **Арендатору** в порядке, установленном договором;

б) обнаружения **Арендатором** скрытых недостатков Помещения, не оговоренных в акте приема-передачи и неизвестных ранее **Арендатору**, препятствующих дальнейшему пользованию арендуемым помещением;

в) если Помещение не по вине **Арендатора** окажется в состоянии, непригодном для дальнейшего пользования.

10.4. **Арендодатель** вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от настоящего договора в случаях, предусмотренных настоящим договором, предупредив об этом **Арендатора** не менее, чем за один месяц.

10.5. **Арендатор** вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления **Арендодателю** письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств, предусмотренных договором аренды и не исполненных в разумный срок.

10.6. Досрочное расторжение договора не освобождает стороны от уплаты неустойки и возмещения убытков, причиненных виновной стороной.

10.7. Смерть **Арендатора** - физического лица является основанием прекращения настоящего договора.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий договор составлен в **трех** экземплярах, каждый из которых подписывается всеми сторонами. Один экземпляр – **Арендодателю**, второй – **Арендатору**, третий – **КУМИ**.

11.2. Все споры по данному договору решаются по согласованию сторон. Если по возникшему спору не достигнуто обоюдного согласия, он передается на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.

11.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются гражданским и иным соответствующим законодательством, действующим на территории РФ.

11.4. К договору прилагается:

- а) акт приема-передачи Помещения – Приложение № 1;
- б) план Помещения – Приложение № 2;
- в) расчет арендной платы за пользование нежилым помещением по договору аренды в месяц - Приложение №3.

11.5. Адреса, реквизиты, подписи сторон:

от Арендодателя:

от Арендатора:

Муниципальное унитарное предприятие
«Товарная база»,
607188, Нижегородская обл., г. Саров
ул. Железнодорожная, д.9,
Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ
Серия 52 № 0159964 выдано 07.10.2002 г. МРИ
МНС России № 3 по Нижегородской области
ОГРН 1025202198086
ИНН 5254001007
р/с 40602810700000100016
в ПАО «Саровбизнесбанк»
к/с 30101810200000000721
т. (83130) 6-98-20, факс (83130) 6-98-11

Директор _____ С.И. Поздяев

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

от Комитета по управлению муниципальным имуществом,

Консультант КУМИ _____ С.М. Коровкина
(подпись)

М.П.

Приложение № 1
к договору от _____ г. № _____
аренды нежилого помещения

АКТ приема-передачи помещения

г. Саров Нижегородской обл. _____ две тысячи семнадцатого года

Муниципальное унитарное предприятие «Товарная база» (МУП «Товарная база»), именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице директора Поздьева Сергея Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое(ый) в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

составили настоящий Акт, в соответствии с которым **Арендодатель** передал, **Арендатор** принял:

часть нежилого помещения № 56, находящегося **в складском помещении** по адресу: **г.Саров Нижегородской обл., ул. Железнодорожная, д. 9, строение 2, пом. III**, общая площадь которой составляет **45,0 (сорок пять) кв.м.**, (далее именуемая «Помещение»).

№ п/п	Конструктивный элемент	Качественное состояние	Кто устраняет недостатки
1.	Стены и перегородки	Кирпичные, состояние удовлетворительное	
2.	Перекрытия	Железобетонные плиты, состояние удовлетворительное	
3.	Полы	Бетонные, линолеум, состояние удовлетворительное	
4.	Проемы	Дверные: металлическая дверь с окраской, состояние удовлетворительное	
5.	Отделочные работы	Штукатурка, окраска, побелка, состояние удовлетворительное	
6.	Электроосвещение	Выключатели, розетки, лампы, состояние удовлетворительное	
7.	Водопровод	Общий, состояние удовлетворительное	
8.	Канализация	Общая, состояние удовлетворительное	
9.	Прочие элементы	Состояние удовлетворительное	

Нарушений технологических и архитектурно-строительных решений Помещения нет.

Недостатков Помещения и замечаний к нему нет.

Возможно использование Помещения в соответствии с условиями договора.

От Арендодателя:

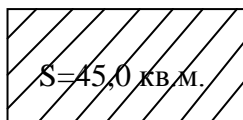
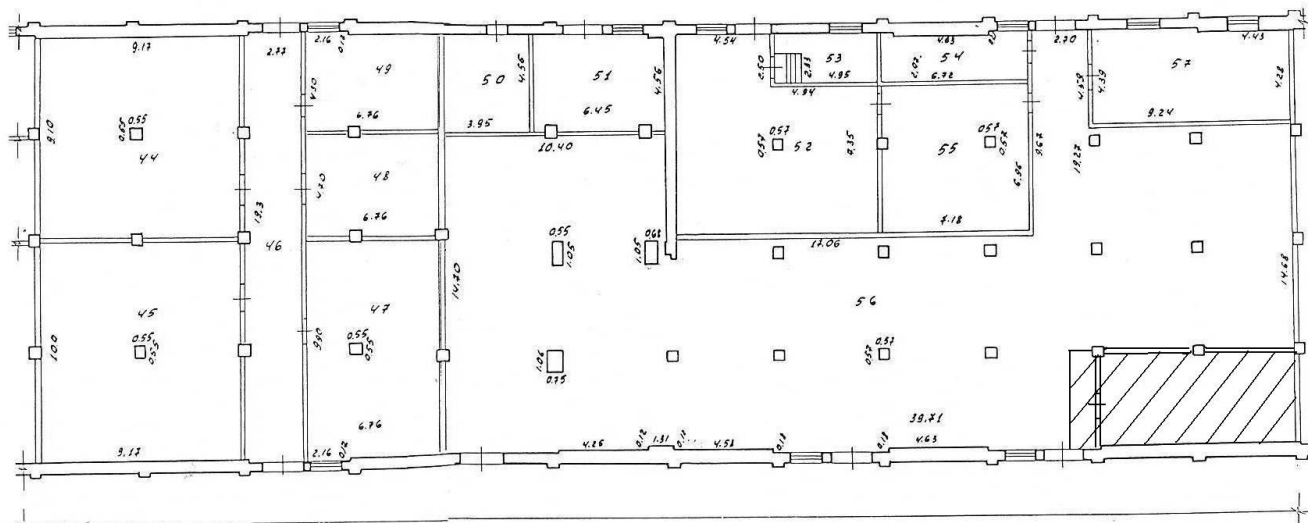
От Арендатора:

Директор
МУП «Товарная база» _____ С.И. Поздьяев
М.П.

_____/ _____/
М.П.

Приложение № 2 к договору от _____
 № _____ аренды нежилого помещения

ПЛАН
 Складское помещение
 г. Саров Нижегородской обл., ул. Железнодорожная, д. 9, строение 2, пом. П1



От Арендодателя:

Директор
 МУП «Товарная база» _____ С.И. Поздяев

М.П.

От Арендатора:

_____/ _____/

М.П.

РАСЧЕТ**арендной платы за пользование нежилым помещением с 01.01.2017 г. в месяц
по договору аренды №**

Решением Городской Думы города Сарова от 28.11.2016 № 101/6-гд "Об арендной плате за пользование муниципальными нежилыми помещениями на 2017 год" установлены:

1. Порядок расчета годовой арендной платы при сдаче в аренду муниципальных нежилых помещений:

$$A_p = A_{бп} + A_z + НДС$$

Где: A_p - годовая арендная плата в рублях;
 $A_{бп}$ - величина годовой базовой арендной платы в рублях;
 A_z - возмещаемая сумма земельного налога или арендной платы за землю в рублях;
 НДС - налог на добавленную стоимость в рублях.

$$A_{бп} = A_б \times K_{вд} \times S$$

Где: $A_б$ - годовая базовая ставка арендной платы за 1 кв.м. в рублях;
 $K_{вд}$ - коэффициент вида деятельности арендатора;
 S - площадь аренды в кв.м.;

$$A_z = A_{зр} \times S$$

Где: $A_{зр}$ - ежемесячная расчетная (возмещаемая) сумма арендной платы за 1 кв.м. арендуемой площади в рублях;

2. Годовая базовая ставка арендной платы за один квадратный метр арендуемой площади в размере 3 400 рублей.
3. Коэффициенты вида деятельности арендаторов применяемые при расчете величины базовой арендной платы.

Согласно договору аренды и в соответствии с решением городской Думы коэффициент вида деятельности арендатора - 0,9.

Базовая арендная плата в месяц:

$$A_{бп} = 3400 \times 0,9 \times 45,0 \text{ кв.м} : 12 \text{ мес.} = 11\,475,00 \text{ руб.}$$

Возмещаемая сумма арендной платы за землю в месяц:

$$A_z = 7,00 \text{ руб.} \times 45,0 \text{ кв.м} = 315,00 \text{ руб.}$$

Арендная плата всего по договору в месяц с НДС:

$$A_p = 11\,475,00 + 315,00 + 2\,122,20 = 13\,912,20 \text{ руб.}$$

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ

Директор

МУП «Товарная база»

_____ С.И. Поздьяев

ОТ АРЕНДАТОРА

_____ / /

М.П.

М.П.

Проект договора аренды по лоту № 2

ДОГОВОР № ____ аренды нежилого помещения

_____ две тысячи шестнадцатого года

г. Саров Нижегородской области

Муниципальное унитарное предприятие «Товарная база» (МУП «Товарная база»), именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице директора Поздьева Сергея Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое(ый) в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** сдает, а **Арендатор** принимает во временное возмездное пользование (в аренду) нежилое помещение № 1 и часть помещений общего пользования №№ 17, 18, находящиеся **на 1-ом этаже здания мехмастерской** по адресу: **г.Саров Нижегородской обл., ул. Железнодорожная, д. 11, строение 3**, общая площадь которых составляет **45,4 (сорок пять целых четыре десятых) кв.м.**, (далее именуемые «Помещение»).

План Помещения приведен в приложении № 2 к настоящему договору.

Помещение принадлежит **Арендодателю** на праве хозяйственного ведения.

1.2. Арендатор использует предоставленное ему в аренду Помещение под **производство**.

1.3. Передача Помещения в аренду оформляется актом приема-передачи (приложение № 1), подписанным представителями **Арендатора** и **Арендодателя**.

1.4. Арендуемое Помещение может сдаваться в субаренду **Арендатором** только с согласия **Арендодателя** и **Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации г. Саров** (далее – «**КУМИ**»).

1.5. Договор аренды, заключенный без согласия **КУМИ**, является недействительным.

1.6. Основанием для заключения настоящего договора является Протокол _____.

Начальная цена за право заключения настоящего договора определена на основании отчета об оценке от 30.09.2016 № 769.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор заключен на **11 месяцев** с _____ по _____

2.2. Окончание срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по договору, но не освобождает стороны от ответственности по обязательствам, взятым на себя при заключении договора аренды и не выполненным на момент его окончания.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ Арендодателя

3.1. **Арендодатель** обязан:

3.1.1. в течение **пяти рабочих дней** после подписания настоящего договора предоставить соответствующее Помещение **Арендатору** с оформлением акта приема-передачи.

3.1.2. в случае аварий принимать меры по их устранению.

3.1.3. предупредить **Арендатора** обо всех правах третьих лиц на сдаваемое в аренду помещение.

3.2. **Арендодатель** отвечает за недостатки сданного в аренду помещения, полностью или частично препятствующие пользованию им, даже если во время заключения договора аренды он не знал об этих недостатках.

3.3. **Арендодатель** не отвечает за недостатки сданного в аренду помещения, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны **Арендатору**, либо должны быть обнаружены **Арендатором** во время осмотра помещения или проверки его исправности при заключении договора или передачи помещения в аренду.

3.4. **Арендодатель** без согласия КУМИ не имеет права в одностороннем порядке принимать решения по вопросам продления договоров аренды.

3.5. При наступлении обстоятельств, оговоренных в п.4.2. настоящего Договора, **Арендодатель** вправе требовать от **Арендатора** беспспорного освобождения арендуемого им помещения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ Арендатора

4.1. **Арендатор** обязан:

4.1.1. пользоваться арендованным Помещением в соответствии с условиями договора аренды.

4.1.2. принять Помещение в соответствии с условиями договора и подписать акт приёма передачи (приложение № 1).

4.1.3. своевременно и в установленных размерах вносить арендные и прочие платежи, предусмотренные настоящим договором.

4.1.4. содержать арендуемое Помещение и энергокоммуникации в полной исправности с учетом фактического их состояния, определенного в акте приема-передачи.

4.1.5. содержать прилегающую к Помещению территорию и территорию, прилегающую к зданию, в котором находится Помещение, в надлежащем состоянии.

4.1.6. за месяц до истечения срока аренды уведомить **Арендодателя** о намерении продлить срок договора.

4.1.7. обеспечить соблюдение норм пожарной безопасности, санитарных правил, правил электробезопасности, назначить приказом ответственных лиц из числа своих работников (копия приказа передается **Арендодателю**), для осуществления соответствующего контроля.

4.1.8. беспрепятственно допускать в рабочее время на территорию Помещения представителей **Арендодателя** для проведения инженерно-технического контроля за арендуемым Помещением.

4.1.9. в случае перепланировки, проведения конструктивных изменений, монтажа (подключения) оборудования и других подобных изменений в Помещении по инициативе **Арендатора**, в течении двух месяцев с момента таких изменений согласовать произведенные изменения со всеми надзорными службами города в установленном порядке.

4.1.10. при подписании настоящего договора предоставить данные по мощности электрооборудования, расположенного в Помещении (заявленная мощность со стороны **Арендатора** составляет _____ кВт), а в случае увеличения заявленной мощности сообщить об изменениях **Арендодателю** для передачи данных в энергоснабжающую организацию.

4.1.11. поддерживать Помещение в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт (не реже, чем раз в пять лет) и нести расходы по содержанию имущества.

4.1.12. в случае освобождения Помещения до истечения срока договора или в связи с окончанием срока договора, уплатить **Арендодателю** сумму стоимости не произведенного им лежащего на его обязанности текущего ремонта помещения.

4.1.13. в случае гибели (порчи) арендуемого Помещения возместить **Арендодателю** весь ущерб от гибели (порчи) арендуемого имущества, кроме случаев, когда ущерб произошел вследствие чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (форс-мажор).

4.1.14. при наступлении обстоятельств, оговоренных в п.4.2. настоящего договора, в беспспорном порядке освободить Помещение.

4.1.15. в случае изменения реквизитов **Арендатора**, адресных данных, номеров телефонов сообщить письменно **Арендодателю** об этом в 3-дневный срок со дня таких изменений.

4.2. **Арендатор** не имеет права без письменного согласия **Арендодателя** и КУМИ сдавать арендованное помещение в субаренду и передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), сдавать арендованное помещение в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ, если иное не установлено правовыми актами и вызвано обоснованной целесообразностью и более эффективным использованием помещения.

В указанном случае, за исключением перенайма, ответственным по договору перед **Арендодателем** остается **Арендатор**.

4.3. Если **Арендатор** произвел за свой счет и с согласия **Арендодателя** улучшения арендованного помещения, неотделимые без вреда для имущества, **Арендатор** имеет право на возмещение стоимости этих улучшений.

Стоимость неотделимых улучшений арендованного помещения, произведенного **Арендатором** без согласия **Арендодателя**, возмещению не подлежит.

Произведенные **Арендатором** отделимые улучшения являются собственностью **Арендатора**.

Улучшения арендованного Помещения (отделимые и неотделимые), произведенные за счет **Арендодателя**, являются собственностью **Арендодателя**.

4.4. **Арендатор**, надлежащим образом исполнивший свои обязанности, по истечении срока договора имеет, при прочих равных условиях, преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок.

4.5. При прекращении договора **Арендатор** обязан:

4.5.1. письменно за месяц предупредить **Арендодателя** и КУМИ о предстоящем освобождении Помещения.

4.5.2. вернуть **Арендодателю** Помещение в том состоянии, в котором он его получил с учетом нормативного износа или в состоянии, обусловленном договором.

4.5.3. если состояние возвращаемого Помещения по окончании договора хуже оговоренного актом приема-передачи с учетом естественного износа, то **Арендатор** возмещает **Арендодателю** причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

5.1. Размер арендной платы определен в соответствии с решением городской Думы г. Сарова от 28.11.2016 № 101/6-гд и составляет в месяц **7 964 (семь тысяч девятьсот шестьдесят четыре) рубля 37 копеек, в том числе НДС – 1 214 руб. 90 коп.** (приложение № 3 к настоящему договору).

Размер арендной платы, порядок ее расчета и льготы за пользование нежилыми помещениями устанавливаются на основании решений городской Думы об арендной плате за пользование муниципальными нежилыми помещениями на определенный период.

Расчет размера арендной платы, подлежащей уплате **Арендатором**, в дальнейшем производится им самостоятельно на основании решений городской Думы на соответствующий период.

Если **Арендатор** использовал помещение не полный месяц, что подтверждается соответствующим актом, оплата производится пропорционально количеству календарных дней аренды в месяце.

5.2. **Арендатор** возмещает фактически понесенные затраты **Арендодателя** на основании выставленных **Арендодателем** счетов пропорционально занимаемой площади:

- за энергетические и коммунальные услуги (теплоэнергия, электроэнергия, водоснабжение, водоотведение), согласно действующим нормативам, тарифам и ценам;
- предоставление услуг связи (телефон, информационные сети).

5.3. Арендная плата, предусмотренная пунктом 5.1 Договора, производится **Арендатором** ежемесячно полностью за текущий месяц до 10-го числа текущего месяца. При этом **Арендатор** в платежном документе указывает номер и дату договора, месяц и год, за которые производится оплата.

5.4. Платежи, предусмотренные пунктом 5.2. Договора, производятся **Арендатором** в течение **пяти банковских дней** с момента получения соответствующего счета и (или) акта оказанных услуг **Арендодателя**. При этом **Арендатор** в платежном документе указывает номер договора, счета и (или) периода оплаты и вида возмещаемых затрат, по которым производится оплата.

5.5. В случае отсутствия указания в платежных документах реквизитов, предусмотренных п. 5.3., 5.4., платеж считается произведенным в счет оплаты погашения имеющейся задолженности за наиболее ранний расчетный период, затем за следующие в хронологическом порядке расчетные периоды, в оставшейся части – в счет оплаты за текущий период, и после этого при остатке денежных средств – в счет предоплаты.

5.6. **Арендатор** вправе самостоятельно заключать договоры с третьими лицами на оказание соответствующих коммунальных услуг. О заключении таких договоров **Арендатор** обязан письменно известить **Арендодателя** в двух недельный срок после подписания договора.

5.7. Арендатор за свой счет заключает договоры и осуществляет платежи, связанные с загрязнением окружающей среды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Согласованные с **Арендодателем** расходы **Арендатора** на капитальный ремонт Помещения могут быть зачтены в счет арендной платы, что оформляется дополнительным соглашением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Ответственность **Арендодателя**:

7.1.1. за не предоставление по вине **Арендодателя** Помещения **Арендатору** в срок, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора, **Арендодатель** уплачивает **Арендатору** пени в размере 0,02 ключевой ставки Банка России с суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки.

7.2. Ответственность **Арендатора**:

7.2.1. за несвоевременное перечисление **Арендатором** платежей, указанных в настоящем договоре, в том числе и в случае отсутствия денежных средств на счете **Арендатора**, **Арендатор** уплачивает **Арендодателю** пени в размере 0,05% с суммы долга за каждый день просрочки.

7.2.2. за самовольную передачу Помещения в субаренду без согласия **КУМИ** и **Арендодателя**, **Арендатор** уплачивает **Арендодателю** штраф в размере 100 МРОТ, действующего на момент уплаты.

7.2.3. за несвоевременный возврат арендованного Помещения после прекращения настоящего договора **Арендатор** уплачивает **Арендодателю** неустойку в размере 5% от ежемесячной арендной платы за каждый день просрочки возврата.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, к коим относятся: стихийные бедствия (наводнение, землетрясение, ураган и т.п.); запретительные акты органов государственной власти и управления, не вызванные неправомерными действиями сторон; военные действия; забастовки; восстания.

8.2. Сторона, ссылающаяся на действие форс-мажорных обстоятельств, обязана известить другую сторону не позднее чем в двухдневный срок с момента начала их действия, либо при наступлении первой возможности такого извещения. В извещении должен содержаться срок, на который предположительно отодвигается исполнение обязательств.

8.3. В случае действия форс-мажорных обстоятельств более одного месяца, стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, УВЕДОМЛЕНИЯ

9.1. Претензионный порядок разрешения споров по Договору обязателен для Сторон. Срок рассмотрения претензии составляет не более 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты направления претензии.

9.2. Надлежащим порядком направления претензии признается любой из следующих способов: телеграммой, по факсу, электронной почте, через почтовую или курьерскую службу, либо стороне под роспись в получении.

Претензия считается доставленной, если сторона направила ее по адресу, указанному в п. 9.3. или указанному в ЕГРЮЛ (ЕГРИП), способом, указанным в договоре.

Претензия считается доставленной при недобросовестном воспрепятствовании или уклонении от получения отправления, письма, телеграммы, а также блокировки получения электронных сообщений от направляющей Стороны.

9.3. Надлежащими адресами, адресами электронной почты, номерами факсов, на которые должны отправляться претензии, являются:

Арендодатель: 607188, Нижегородская обл., г. Саров, ул. Железнодорожная, д.9,

E-mail: info@tovbaza.ru Факс: 8 (83130) 6-98-11

Арендатор:

E-mail: _____ Факс: _____

9.4. Сторона, у которой произошло изменение любого указанного в пункте 9.3 или реквизитах Сторон Договора адреса, номера или иного реквизита, обязана письменно уведомить другую Сторону о таком изменении. Действия, совершенные с указанных адресов, номеров или реквизитов, будут признаваться надлежащим исполнением, если в адрес исполнившей Стороны не доставлялось соответствующего уведомления об изменении.

9.5. Сторона, не сделавшая письменного уведомления об изменении, несет все риски, связанные с изменением реквизитов, в том числе риски неполучения любого юридически значимого уведомления, риски неправильного оформления счета, счета-фактуры, акта приема-передачи и других документов, связанных с исполнением настоящего договора.

9.6. Настоящее соглашение о претензионном порядке является независимым от текста договора и будет сохранять свою силу в случаях недействительности и незаключенности договора.

9.7. Другие уведомления, связанные с исполнением настоящего договора и не относящиеся к претензионному порядку разрешения споров, доставляются теми же способами, что указаны в настоящем разделе, по тем же адресам, номерам факсов, номерам электронной почты.

10. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Договор аренды может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

10.2. **Арендодатель** вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от настоящего договора в случаях:

а) задержки поступлений (или не внесения в полном размере) арендной платы или коммунальных платежей в течение двух месяцев подряд, либо при суммарной недоплате по указанным платежам в размере 2-месячной арендной платы в течение шести месяцев;

б) использования **Арендатором** арендуемого помещения не по назначению, предусмотренному договором;

в) реконструкции или перепланировки помещений без письменного согласия **Арендодателя**;

г) невыполнения или несвоевременного выполнения **Арендатором** текущего или капитального ремонта, если проведение последнего обусловлено договором аренды или дополнительным соглашением;

д) ликвидации **Арендатора**;

е) нарушений условий, изложенных в п. 4.2 настоящего договора.

Любое из перечисленных нарушений условий договора влечет за собой безусловное освобождение **Арендатором** занимаемого Помещения.

10.3. **Арендатор** вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от настоящего договора в случаях:

а) уклонения **Арендодателя** от передачи Помещения в пользование **Арендатору** в порядке, установленном договором;

б) обнаружения **Арендатором** скрытых недостатков Помещения, не оговоренных в акте приема-передачи и неизвестных ранее **Арендатору**, препятствующих дальнейшему пользованию арендуемым помещением;

в) если Помещение не по вине **Арендатора** окажется в состоянии, непригодном для дальнейшего пользования.

10.4. **Арендодатель** вправе в одностороннем порядке досрочно отказаться от настоящего договора в случаях, предусмотренных настоящим договором, предупредив об этом **Арендатора** не менее, чем за один месяц.

10.5. **Арендатор** вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления **Арендодателю** письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств, предусмотренных договором аренды и не исполненных в разумный срок.

10.6. Досрочное расторжение договора не освобождает стороны от уплаты неустойки и возмещения убытков, причиненных виновной стороной.

10.7. Смерть **Арендатора** - физического лица является основанием прекращения настоящего договора.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий договор составлен в **трех** экземплярах, каждый из которых подписывается всеми сторонами. Один экземпляр – Арендодателю, второй – Арендатору, третий – КУМИ.

11.2. Все споры по данному договору решаются по согласованию сторон. Если по возникшему спору не достигнуто обоюдного согласия, он передается на рассмотрение Арбитражного суда Нижегородской области.

11.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются гражданским и иным соответствующим законодательством, действующим на территории РФ.

11.4. К договору прилагается:

- а) акт приема-передачи Помещения – Приложение № 1;
- б) план Помещения и границ территории прилегающей к зданию, в котором находится помещение – **Приложение № 2;**
- в) расчет арендной платы за пользование нежилым помещением по договору аренды в месяц - Приложение №3.

11.5. Адреса, реквизиты, подписи сторон:

от Арендодателя:

от Арендатора:

Муниципальное унитарное предприятие
«Товарная база»,
607188, Нижегородская обл., г. Саров
ул. Железнодорожная, д.9,
Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ
Серия 52 № 0159964 выдано 07.10.2002 г.
МРИ МНС России № 3 по Нижегородской
области
ОГРН 1025202198086
ИНН 5254001007
р/с 40602810700000100016
в ПАО «Саровбизнесбанк»
к/с 30101810200000000721
т. (83130) 6-98-20, факс (83130) 6-98-11

Директор _____ С.И. Поздяев

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

от Комитета по управлению муниципальным имуществом,

Консультант КУМИ _____ С.М. Коровкина
(подпись)

М.П.

Приложение № 1
к договору от _____ г. № _____
аренды нежилого помещения

АКТ приема-передачи помещения

г. Саров Нижегородской обл. _____ две тысячи семнадцатого года

Муниципальное унитарное предприятие «Товарная база» (МУП «Товарная база»), именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице директора Поздяева Сергея Ильича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое(ый) в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт, в соответствии с которым **Арендодатель** передал, **Арендатор** принял:

нежилое помещение № 1 и части помещений общего пользования №№ 17, 18, находящиеся **на 1-ом этаже здания мехмастерской** по адресу: **г.Саров Нижегородской обл., ул. Железнодорожная, д. 11, строение 3**, общая площадь которых составляет **45,4 (сорок пять целых четыре десятых) кв.м.**, (далее именуемые «Помещение»).

№ п/п	Конструктивный элемент	Качественное состояние	Кто устраняет недостатки
1.	Стены и перегородки	Кирпичные, панельные, состояние удовлетворительное	
2.	Перекрытия	Железобетонные плиты, состояние удовлетворительное	
3.	Полы	Плитка ПВХ, состояние удовлетворительное	
4.	Проемы	Дверные: щитовые; оконные: двойные створные в деревянных переплетах с остеклением; состояние удовлетворительное	
5.	Отделочные работы	Штукатурка, окраска, побелка, состояние удовлетворительное	
6.	Электроосвещение	Выключатели, розетки, лампы, состояние удовлетворительное	
7.	Водопровод	Общий, состояние удовлетворительное	
8.	Канализация	Общая, состояние удовлетворительное	
9.	Прочие элементы	Состояние удовлетворительное	

Нарушений технологических и архитектурно-строительных решений Помещения нет.
Недостатков Помещения и замечаний к нему нет.
Возможно использование Помещения в соответствии с условиями договора.

От Арендодателя:

Директор
МУП «Товарная база» _____ С.И. Поздяев

М.П.

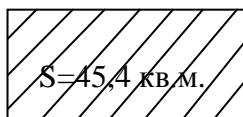
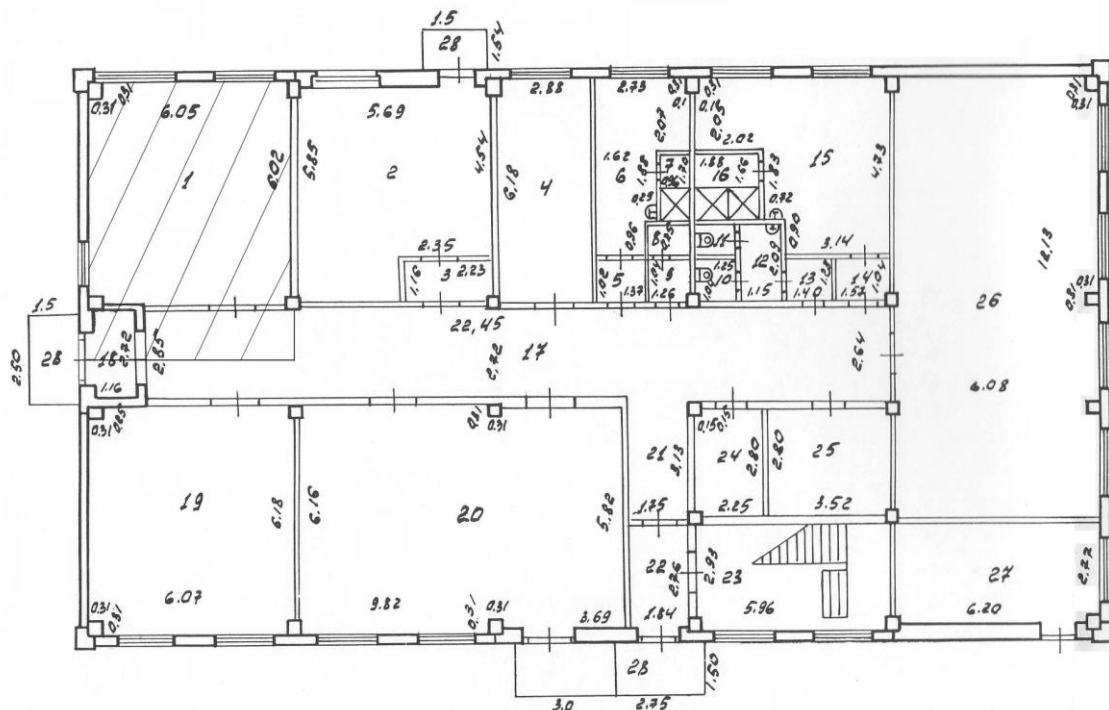
От Арендатора:

_____/ _____ /

М.П.

Приложение № 2 к договору от _____
 № _____ аренды нежилого помещения

ПЛАН
 Здание мехмастерской
 г. Саров Нижегородской обл., ул. Железнодорожная, д. 11, строение 3, 1 этаж



От Арендодателя:

Директор
 МУП «Товарная база» _____ С.И. Поздяев

М.П.

От Арендатора:

_____/

М.П.

РАСЧЕТ**арендной платы за пользование нежилым помещением с 01.01.2017 г. в месяц
по договору аренды №**

Решением Городской Думы города Сарова от 28.11.2016 № 101/6-гд "Об арендной плате за пользование муниципальными нежилыми помещениями на 2017 год" установлены:

1. Порядок расчета годовой арендной платы при сдаче в аренду муниципальных нежилых помещений:

$$A_p = A_{бп} + A_z + НДС$$

Где: A_p - годовая арендная плата в рублях;
 $A_{бп}$ - величина годовой базовой арендной платы в рублях;
 A_z - возмещаемая сумма земельного налога или арендной платы за землю в рублях;
 НДС - налог на добавленную стоимость в рублях.

$$A_{бп} = A_б \times K_{вд} \times S$$

Где: $A_б$ - годовая базовая ставка арендной платы за 1 кв.м. в рублях;
 $K_{вд}$ - коэффициент вида деятельности арендатора;
 S - площадь аренды в кв.м.;

$$A_z = A_{зр} \times S$$

Где: $A_{зр}$ - ежемесячная расчетная (возмещаемая) сумма арендной платы за 1 кв.м. арендуемой площади в рублях;

2. Годовая базовая ставка арендной платы за один квадратный метр арендуемой площади в размере 3 400 рублей.
3. Коэффициенты вида деятельности арендаторов применяемые при расчете величины базовой арендной платы.

Согласно договору аренды и в соответствии с решением городской Думы коэффициент вида деятельности арендатора - 0,5.

Базовая арендная плата в месяц:

$$A_{бп} = 3400 \times 0,5 \times 45,4 \text{ кв.м} : 12 \text{ мес.} = \mathbf{6\ 431,67 \text{ руб.}}$$

Возмещаемая сумма арендной платы за землю в месяц:

$$A_z = 7,00 \text{ руб.} \times 45,4 \text{ кв.м} = \mathbf{317,80 \text{ руб.}}$$

Арендная плата всего по договору в месяц с НДС:

$$A_p = \mathbf{6\ 431,67} + \mathbf{317,80} + \mathbf{1\ 214,90} = \mathbf{7\ 964,37 \text{ руб.}}$$

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ

Директор

МУП «Товарная база»

_____ С.И. Поздьяев

ОТ АРЕНДАТОРА

_____ / /

М.П.

М.П.