

ДОКУМЕНТАЦИЯ
об открытом аукционе на право заключения
договора аренды муниципального недвижимого имущества,
находящегося в оперативном управлении
Муниципального бюджетного учреждения культуры многофункционального
«Центра развития культуры и искусства г. Саров Нижегородской области».

Согласовано:

Главный бухгалтер	_____ Чеканова Е.И.
Бухгалтер	_____ Тенигина Л.В.
Заведующая хозяйством	_____ Савина Т.М.
Специалист по кадрам	_____ Махотина Т.Е.
И.о. главного инженера	_____ Рыжов А.М.

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

Раздел II. Образцы форм и документов

Форма 1	(Образец заявки на участие в аукционе)	11
Форма 2	(Образец доверенности на участие в аукционе)	12
Форма 3	(Образец описи документов, прилагающихся к заявке)	13
Форма 4	(Образец запроса о разъяснении положений документации об открытом аукционе)	14
Форма 5	(Образец согласия на обработку персональных данных)	15

Раздел III. Проект договора аренды

Проект договора аренды по лоту № 1	16
------------------------------------	----

Раздел I . Общие условия проведения аукциона.

1. Общие сведения

1.1. Организатор аукциона:

Наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры многофункциональный «Центр развития культуры и искусства г. Саров Нижегородской области» (МБУК ЦРКиИс г. Саров)

Место нахождения организатора аукциона: 607182 Нижегородская область г. Саров, ул. Давиденко, д. 9, тел. 8 (83130) 6-17-04

Почтовый адрес организатор аукциона: 607182 Нижегородская область г. Саров, ул. Давиденко, д. 9, тел. 8 (83130) 6-17-04

Адрес электронной почты организатора аукциона: crkis@mail.ru

Контактное лицо организатора аукциона: Тимофеева Лариса Владимировна тел. 8 (83130) 6-17-04, 7-42-10

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.

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. Давиденко, д. 9, строение № 3.	Нежилое помещение, общей площадью 59,2 кв. м. техническое состояние хорошее, технологических и архитектурно-строительных нарушений нет	Организация общественного питания	1 465,83	4 месяца	0,00

3. Порядок предоставления документации об аукционе.

Документация об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества предоставляется с 16.05.2017г. по 05.06.2017г. 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: 607182 Нижегородская обл., г. Саров ул. Давиденко, д. 9, приёмная (с 9.00 – 11.30; 13.30 - 16.00), тел. 8(83130) 7-42-10.

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

- официальный сайт Российской Федерации: www.torgi.gov.ru

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. Давиденко, д. 9, строение № 3.	с 16.05.2017 до 05.06.2017 Ежедневно в рабочие дни организатора аукциона	с 9 ч. 00 мин. до 11 ч.30 мин. с 13 час. 30 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).

6) 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: 607182 Нижегородская обл., г. Саров, ул. Давиденко, д. 9, приёмная.

Заявки подаются ежедневно по рабочим дням (с 9.00 до 11.30 час. и с 13.30 до 16.00 час.) с момента опубликования извещения о проведении аукциона до дня начала рассмотрения заявок.

Дата начала подачи заявок – **16.05.2017г.**

Последний день приема заявок – **07.06.2017 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. 07.06.2017 года.**

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 www.torgi.gov.ru, 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. 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 02.06.2017 года).

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на сайте www.torgi.gov.ru 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 – **07.06.2017 года в 10 ч. 00 мин.** по московскому времени. Заявки рассматриваются по адресу: 607182 Нижегородская область г. Саров, ул. Давиденко, д. 9, кабинет директора.

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: 607182 Нижегородская обл., г. Саров, ул. Давиденко, д. 9, кабинет директора **09.06.2017 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 троекратного 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 оконченным, если после троекратного 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 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 «10» мая 2017 № 41

Раздел II. Образцы форм и документов.

Форма 1

В МБУК ЦРКиИс г.Саров

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 бюджетным учреждением культуры многофункциональным «Центром развития культуры и искусства г. Саров Нижегородской области» 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: _____

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

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)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
прилагающихся к Заявке на участие в открытом аукционе № _____ на право заключения
договора аренды муниципального недвижимого имущества, назначенном на _____

(наименование ЗАЯВИТЕЛЯ)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
Итого листов в заявке на участие в аукционе:		

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 201_ года

(заполняется на фирменном бланке организации)

ЗАПРОС

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

МБУК ЦРКиИс г. Саров

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)

(подпись) (Ф.И.О.)

МБУК ЦРКиИс г. Саров

От _____
(Ф. И. О.)паспорт _____,
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан паспорт)

проживающего(ей) по адресу _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)даю согласие _____
(наименование и адрес организатора аукциона)

(далее – организатор) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях

участия в аукционе _____ на право заключения договора аренды нежилого помещения, расположенного по адресу Нижегородская область, г. Саров, _____

_____ в целях заключения договора аренды (при наличии оснований), в т.ч. на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями, представленными мной организатору для участия в аукционе и последующего заключения договора (при наличии оснований).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

Фамилия, инициалы

_____ 201_ г.

Раздел III. Проект Договора аренды
ДОГОВОР № _____
аренды нежилого помещения

«__» _____

г. Саров Нижегородской области

Муниципальное бюджетное учреждение культуры многофункциональный «Центр развития культуры и искусства г. Саров Нижегородской области» (МБУК ЦРКиИс г.Саров), именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице директора Тимофеевой Ларисы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____ действующий на основании _____, с другой стороны,

заключили настоящий договор о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** сдает, а **Арендатор** принимает во временное возмездное пользование (в аренду) нежилое отдельно стоящее одноэтажное здание торгового павильона «Ветерок» помещение, общей площадью 59,2 кв.м., расположенного по адресу: г. Саров, ул. Давиденко, д.9, строение № 3 (далее именуемые «Помещение»).

План Помещения приведен в приложении № 2 к настоящему договору.

Помещение принадлежит **Арендодателю** на праве оперативного управления.

1.2. Арендатор использует предоставленное ему в аренду Помещение под: кафетерий.

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 рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды нежилого помещения от _____.

Начальная цена за право заключения настоящего договора определена на основании отчета об оценке от 10.04.2017 г. №810.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор заключен на 4 (четыре) месяца 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** беспорочного 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 течение 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 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 беспорочном 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 после прекращения договора аренды 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 _____ (_____) рублей __ копеек (Приложение №3 к настоящему Договору).

Размер арендной платы может быть изменен **Арендодателем** в связи с изменением решения городской Думы порядка расчета годовой арендной платы, но не чаще 1 раза в год.

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

- за коммунальные услуги, согласно действующим ценам;
- за вывоз мусора.

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 **Арендодателя**.

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.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

6.2. Розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (в том числе розничная продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, а также вина, игристого вина (шампанского)) в рамках настоящего договора не допускается.

6.3. При изменении годовой базовой ставки арендной платы за один квадратный метр и тарифов по обслуживанию арендуемого помещения стороны обязаны оформить дополнительным соглашением к Договору и в десятидневный срок с момента начала соответствующего изменения представить его для рассмотрения другой стороне.

6.4. Реорганизация или смена **Арендодателя** не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

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 1/300 ставки рефинансирования 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 0,1% 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. УВЕДОМЛЕНИЯ

9.1. Любое уведомление по настоящему договору дается в письменной форме и доставляется телексом, факсом, заказным письмом по почте или нарочным под расписку в получении.

10. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

10.2. Договор аренды может быть расторгнут досрочно в судебном порядке:

10.2.1. По требованию **Арендодателя** 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.

10.2.2. По требованию **Арендатора** в случае:

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

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

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

10.3. **Арендодатель** вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор в случаях, предусмотренных в подпунктах «а» - «е» пункта 10.2.1. настоящего договора, предупредив об этом **Арендатора** не менее, чем за один месяц.

10.4. **Арендатор** вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления **Арендодателю** письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств, предусмотренных договором аренды.

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

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

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий договор составлен в трёх 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 бюджетное учреждение культуры многофункциональный «Центр развития культуры и искусства г. Саров Нижегородской области» (МБУК ЦРКиИс г. Саров)

607182, Нижегородская обл.,

г. Саров, ул. Давиденко, д.9

8(83130) 61704,55615, факс 74210

ИНН/КПП 5254030946 /525401001

УФК по Нижегородской области

(Департамент финансов Администрации г.

Саров МБУК ЦРКиИс г.Саров л/с

22454000720)

Волго-Вятское ГУ Банка России г. Нижний

Новгород

БИК 042202001

Р/сч 40701810822021000037

к/сч - нет

Директор _____ Л.В. Тимофеева

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

от Комитета по управлению муниципальным имуществом,

Консультант КУМИ _____ С.М. Коровкина

(подпись)

М.П.

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

АКТ приема-передачи помещения

г. Саров Нижегородской обл. _____

Муниципальное бюджетное учреждение культуры многофункциональный «Центр развития культуры и искусства г. Саров Нижегородской области» (МБУК ЦРКиИс г. Саров), именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице директора Тимофеевой Ларисы Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», действующий на основании Свидетельства, с другой стороны, составили настоящий Акт, в соответствии с которым **Арендодатель** передал, **Арендатор** принял: нежилое отдельно стоящее одноэтажное здание торгового павильона «Ветерок» помещение, общей площадью 59,2 кв.м., (далее именуемое «Помещение») расположенного по адресу: г. Саров, ул. Давиденко, д.9, строение № 3 далее именуемые «Помещение») в технически исправном состоянии, пригодном для дальнейшего использования по целевому назначению, указанному в условиях договора аренды.

При передаче помещения стороны не обнаружили недостатков, препятствующих **Арендатору** в использовании помещения по назначению.

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:

М.П.

М.П.

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

ПЛАН

Павильона «Ветерок»

г. Саров Нижегородской обл., ул. Давиденко, д. 9, строение № 3

ПОЭТАЖНЫЙ ПЛАН 1 ЭТАЖА

ЭКСПЛИКАЦИЯ ПОЭТАЖНОГО ПЛАНА 1 ЭТАЖА

Лит	№ эт.	№ п/п.	Назначение	Площадь, м2			Н, м.
				основ.	Вспом.	общая	
Д	1	1	Помещение	59,1		59,1	3,0
Итого:				59,1	-	59,1	
к		2	Крыльцо		30,9		
Площадь застройки, м2				96,9			
Высота, м				3,1			
Объем, м3				205			

			Павильон «Ветерок»	Инв. № 2130Д
			Ул. Давиденко, 9 строение 3	
			М-б 1:100	лист 1
			листов 1	
			КУМИ Отдел технической инвентаризации	
Начал.	Муругов			
Пров.	Муругов			
Выпол.	Мартынова			

От Арендодателя:
Директор
МБУК ЦРКиИс г. Саров

От Арендатора:

Л.В. Тимофеева

М.П.

М.П.

Приложение № 3
к договору аренды нежилого помещения
от _____ № _____

РАСЧЕТ

арендной платы за пользование нежилыми помещениями на 2017 г.

1. Арендная плата в месяц за пользование муниципальным нежилым помещением:

Площадь арендуемых помещений – 59,2 кв.м.

Ставка арендной платы за аренду 1 кв м. в рублях в соответствии с решением городской Думы г. Саров от 28.11.2016 г. №101/6-ГД – 3400 руб.

Коэффициент вида деятельности арендатора в соответствии с решением городской Думы г. Саров от 28.11.2016 г. №101/6-ГД (оказание услуг общественного питания без алкогольной продукции) – 0,5

$Абп = Аб * Квд * S$, где

Аб-годовая базовая ставка арендной платы за 1 кв.м в рублях;

Квд-коэффициент вида деятельности арендатора;

S – площадь аренды в кв.м.

Итого Абп в год $3\,400 \text{ руб.} * 0,5 * 59,2 \text{ кв.м.} = 100\,640,00 \text{ руб.}$

Арендная плата за месяц без НДС составляет 8 387,00 руб.

$100\,640,00 \text{ руб.} / 12 \text{ мес.} = 8\,387 \text{ руб.}$

2. Арендатор оплачивает затраты арендодателя за уплату налогов в месяц без НДС в сумме 9,00 руб.

Налог на имущество – 100% износ павильона

Площадь парка – 128 254 кв.м.

Кадастровая стоимость 1 кв.м. – 1601,73

Налоговая база – 205 428 279,00

Налоговая ставка – 0,005%

Возмещаемая сумма налога за землю в год:

$10\,721,00 \text{ руб.} / 128\,254 \text{ кв.м.} * 59,2 \text{ кв.м.} = 4,95$

Плата за негативное воздействие на окружающую среду – 103,28 руб.

Количество мусора в год – 5,97 т

Ставка платы за негативное воздействие на окружающую среду (за отходы (мусор) от уборки территории и помещений культурно-спортивных учреждений и зрелищных мероприятий) – 17,30 руб.

Ставка платы за негативное воздействие на окружающую среду (за смет территории) – 17,30 руб.

Коэффициент к ставке платы за отходы, размещенные в пределах лимита – 1

Стимулирующий коэффициент (Код) – 1

Стимулирующий коэффициент (Кпо) – 1

Стимулирующий коэффициент (Кст) – 1

Дополнительный коэффициент к ставке платы за размещение отходов – 1

Сумма платы за отходы (мусор) от уборки территории и помещений культурно-спортивных учреждений и зрелищных мероприятий за 2017 г. – $1,94 \text{ т} * 17,30 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 = 33,56 \text{ руб.}$

Сумма платы за смет с территории за 2017 г. – $4,03 \text{ т.} * 17,30 * 1 * 1 * 1 * 1 * 1 = 69,72 \text{ руб.}$

Итого: 108,23руб./12мес= 9,00 руб.

**3. Арендатор оплачивает затраты Арендодателя за предоставление услуг в месяц
1 005,00 руб.:**

Вывоз и утилизация мусора – 1,5м³ в месяц, 2 контейнеров емкостью по 0,75 м³, тариф с 01.01.2017 г.-31.12.2017г. составляет 324,69 руб.

1,5м³*324,69 руб.*12 мес. = 5 844,42 руб. (в месяц 487,04 руб.)

Водоснабжение – 343,03 руб.

Электроэнергия – 18 073,48 руб.

18 416,51 руб./365 дней/*123 дня/12 мес.= 517,18 руб.

Рентабельность - 1880,00 руб. (9 401,00 руб. *20%)

Арендная плата всего по договору в месяц составляет без НДС – 10 276 руб.

Возмещение расходов 1 005 руб.

Арендная плата составляет по договору за 4 месяца без НДС – 45 124 руб.

Освобождение от НДС в соответствии со ст. 145 НК РФ

От Арендодателя:

Директор
МБУК ЦРКиИс г. Саров

_____ Л.В. Тимофеева

М.П.

От Арендатора:

М.П.