РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

п. КОЛПНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ   
« КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА»**

**303410 п. Колпна , ул. Советская ,3 тел.: ( 48674) 2-14-50**

Приказ

«01» декабря 2017 г. № 31

о проведении открытого аукциона

на право заключения договора

аренды муниципального имущества,

закрепленного на праве оперативного

управления за МБУК «КДЦ»,

расположенного в здании РДК

по адресу: Орловская область,

Колпнянский район, пгт. Колпна,

улица Советская, д. 3

В соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса РФ, ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

Приказываю:

1.Организовать и провести открытый аукцион на право заключения договора аренды (без выделения в натуре) нежилых помещений в здании РДК (по техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года), расположенному по адресу: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д. 3:

Лот 1– нежилое помещение №7 площадью 8,6 кв.м., расположенное на 1-м этаже в здании РДК;

Лот 2 – нежилые помещения № 75 площадью 0,9 кв.м. и № 76 площадью 1,0 кв.м. расположенные на 2-м этаже в здании РДК;

2. Разместить **извещение о проведении аукциона (Приложение №1)** и документацию об аукционе (приложение №2) на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области: [www.kolpna-adm.ru](http://www.kolpna-adm.ru), на официальном сайте торгов Российской Федерации: www: torgi.gov.ru**.**

**3. По итогам открытого аукциона в установленный срок подготовить проект договора аренды с победителем аукциона либо участником, подавшим единственную заявку.**

4. Определить:

4.1. **Форму проведения торгов – аукцион, открытый по составу участников.**

**4.2. Форму подачи предложений о размере арендной платы – открытую.**

4.3. Начальный (минимальный) размер арендной платы в месяц без учета НДС 18%:

Лот 1 – 1843 (Одна тысяча восемьсот сорок три) рубля 93 копейки.

Лот 2 – 407 (Четыреста семь) рублей 38 копеек.

4.4. Шаг аукциона: 5 % от начального (минимального) размера арендной платы:

Лот 1 – 92 (Девяносто два) рублей 20 копеек;

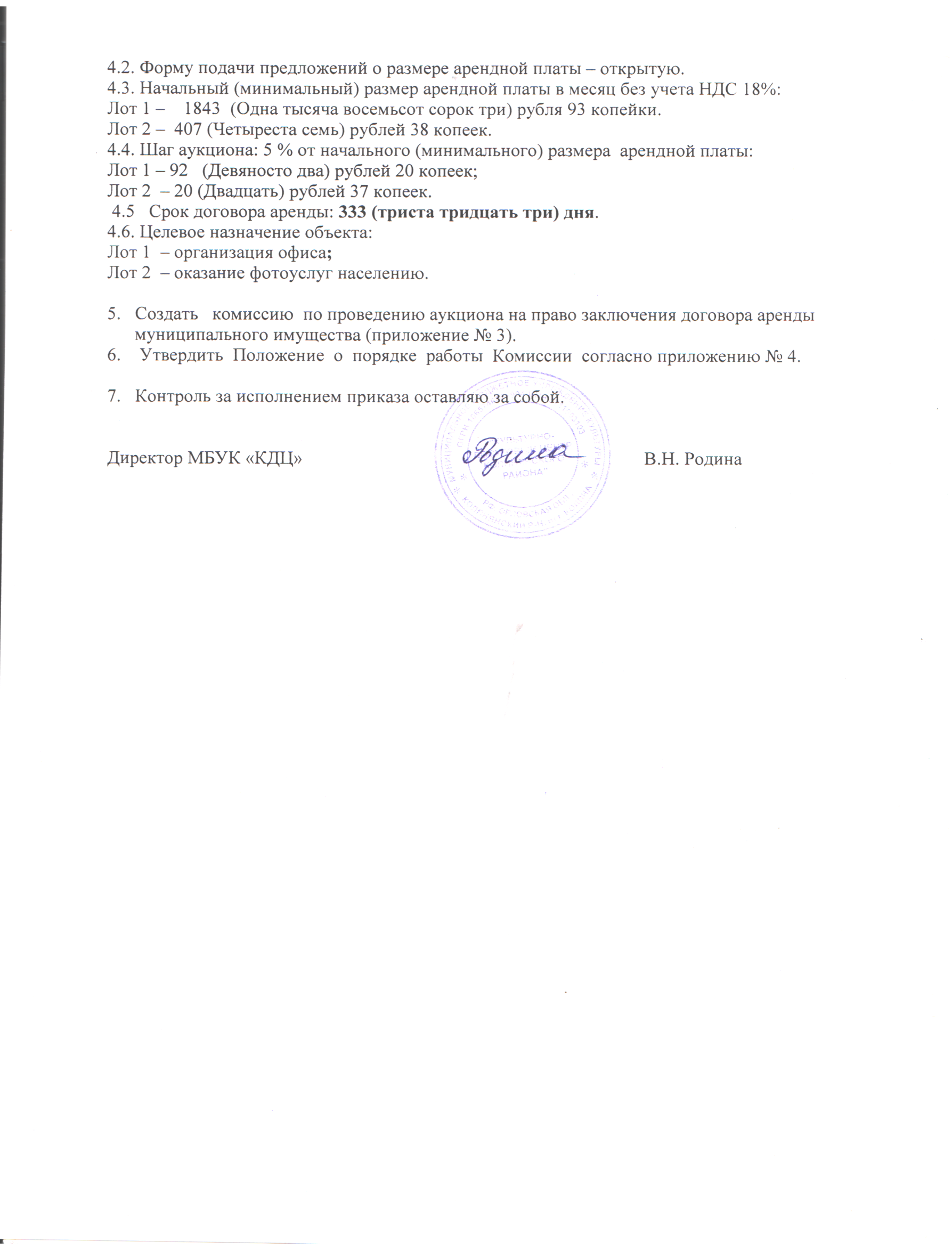
Лот 2 – 20 (Двадцать) рублей 37 копеек.

4.5 Срок договора аренды: **333 (триста тридцать три) дня**.

4.6. Целевое назначение объекта:

Лот 1 – организация офиса**;**

Лот 2 – оказание фотоуслуг населению.

1. **Создать комиссию** по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества (**приложение № 3).**
2. ** Утвердить Положение о порядке работы Комиссии согласно приложению № 4.**

|  |
| --- |
| Приложение 1  к приказу МБУК «КДЦ»  Колпнянского района  от «01» декабря 2017 года № 31 |

**Извещение о проведении открытого аукциона   
по передаче в аренду нежилого помещения (без выделения в натуре), расположенного на 1-м и 2-м этажах в здании РДК по адресу: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д. 3**

**Количество лотов – 2**

**1. Организатор аукциона**: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района».

**Контактное лицо от аукционной комиссии:** Родина Вера Николаевна тел.: 8(486 74) 2-19-01

**2.** **Адрес организатора аукциона:** 303410 Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, ул. Советская, д. 3.

**3.** **Адрес электронной почты**: [kultura-kolpna@mail.ru](mailto:kultura-kolpna@mail.ru)

**4.** **Контактные лица от аукционной комиссии**:

Родина В.Н..– тел.: (48674) 2-19-01.

**5. Объект аукциона**:

**Лот 1** – нежилое помещение: №7 площадью 8,6 кв.м. по техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года.

Адрес объекта: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д.3 (1-й этаж) являющееся муниципальной собственностью муниципального образования Колпнянский район Орловской области.

**Лот 2 -** нежилые помещения: №75 площадью 0,9 кв.м. и №76 площадью 1,0 кв.м. по

техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года.

Адрес объекта: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д.3 (2-й этаж) являющееся муниципальной собственностью муниципального образования Колпнянский район Орловской области.

**6. Целевое назначение**:

Лот № 1 – офис.

Лот № 2 - фотолаборатория

**7. Цена лота**: начальная (минимальная) цена договора (лота) в размере ежемесячного платежа за право владения и пользования указанным имуществом (без учета НДС) составляет:

Лот № 1 – 1843 (одна тысяча восемьсот сорок три) рубля 93 коп. в месяц.

Лот № 2 – 407 (Четыреста семь) рублей 38 коп. в месяц.

**8. Срок действия договора аренды**: ***333 (триста тридцать три) дня с даты заключения договора.***

**9. Документация об аукционе предоставляется в письменной форме** по адресу: 303410 Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, ул. Советская, д. 3, каб. 15, тел.: (48674) 2-19-01, в рабочие дни с 8 ч. 00 м. до 17 ч. 00 м., обеденный перерыв с 12 ч. 00 м.

до 13 ч. 00 м. *с 06 декабря 2017 года по 21 декабря 2017 года.*

Организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, предоставляет такому

лицу документацию об аукционе. Документация об аукционе предоставляется без взимания платы в письменной форме такому лицу при получении им лично или посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа.

**10. Место приема заявок на участие в аукционе**:

303410 Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, ул. Советская, д. 3, каб. 15., тел.: (48674)-2-19-01;

Прием заявок в письменной форме на участие в аукционе: в рабочие дни   
с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., обеденный перерыв с 12 ч.00 мин. до 13 ч. 00 мин. *с 06 декабря 2017 года по 26 декабря 2017 года.*

**11. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:**

27 декабря 2017 года в 10 ч.00 м. по московскому времени.

**12. Место рассмотрения заявок**: 303410 Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, ул. Советская, 3., каб. 15.

**13. Дата, место и время проведения аукциона:**

303410 Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, ул. Советская, д. 3 (кабинет 15 ).

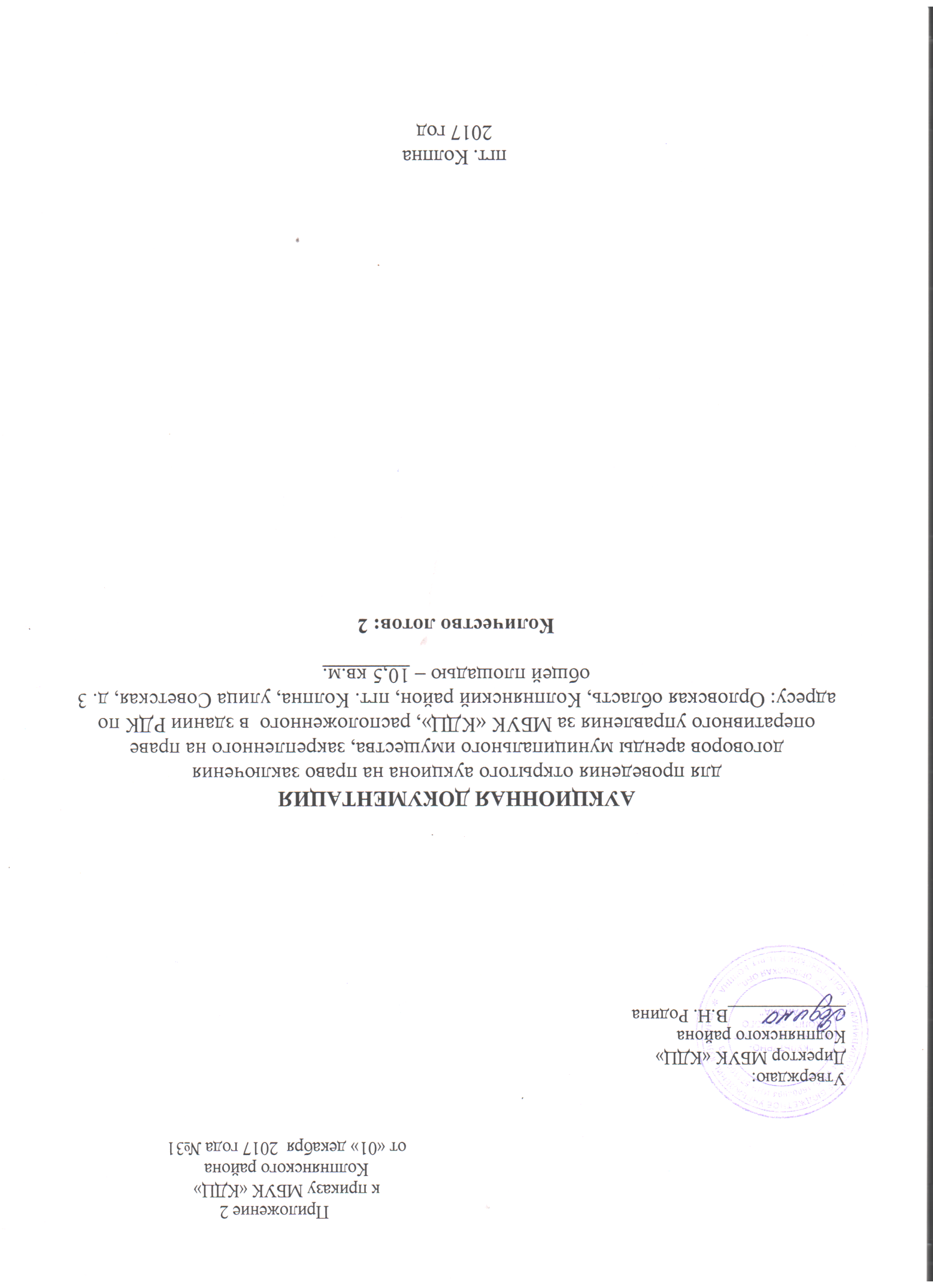
29 декабря 2017 года в 10 ч. 00 мин. по московскому времени.

14. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

16. **Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации** [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области: [www.kolpna-adm.ru](http://www.kolpna-adm.ru)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к приказу МБУК «КДЦ»  Колпнянского района  от «01» декабря 2017 года №31 |



**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

для проведения открытого аукциона на право заключения

договоров арендымуниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБУК «КДЦ», расположенного в здании РДК по адресу: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д. 3

общей площадью – 10,5 кв.м.

**Количество лотов: 2**

пгт. Колпна

2017 год

**Раздел 1. Общие сведения**

**1.1. Общие положения об аукционе.**

1. Настоящий аукцион проводится в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» (далее – Правила), приказом муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района» **от «01» декабря 2017 года № 31** «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБУК «КДЦ», расположенного на 1-м и 2-м этаже в здании РДК по адресу: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д. 3».
2. Организатором аукциона является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района» (далее – Организатор аукциона).
3. Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений.
4. Организатор аукциона проводит аукцион в соответствии с условиями и положениями настоящей документации об аукционе, в день, час и по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона.
   * 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 по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона. Данные запросы от заявителя могут быть направлены в форме электронного документа, а также в письменной форме, нарочным или почтовым отправлением.

Организатор аукциона в течение двух рабочих дней, с даты поступления указанного запроса, направляет письменно или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе при условии, что такой запрос поступил не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Запросы, поступившие позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматриваются.

Разъяснения положений документации об аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос, размещаются Организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (далее - Официальный сайт) в течение одного дня со дня направления разъяснений положений документации об аукционе по запросу заявителя. Разъяснения положений документации об аукционе не должно изменять ее сути.

* + 1. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на [официальном сайте](garantF1://890941.2782) торгов извещения о проведении аукциона. 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 должен быть продлен 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.

**1.1.7. Условия аукциона, указанные в настоящей аукционной документации, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а заявка на участие в аукционе является акцептом данной оферты.**

1.1.8. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио - или видеозапись аукциона хранятся Организатором аукциона не менее трех лет, после окончания действия договора в случае признания аукциона состоявшимся и не менее трех лет, в случае признания аукциона не состоявшимся.

**1.2. Сведения о предмете аукциона.**

1.2.1. Предметом аукциона является право на заключение договора аренды объекта аукциона.

1.2.2. Сведения об объекте аукциона указаны в приложениях № 1 и № 2.

1.2.3. Начальная (минимальная) цена за единицу площади объекта в размере ежемесячного платежа указана в приложении № 1.

1.2.4. Техническое состояние муниципального имущества, которое передается по договору, на момент окончания срока договора аренды должно соответствовать или быть не хуже приведенного в Приложении № 2 к настоящей документации об аукционе с учетом естественного износа.

1.2.5. График осмотра объекта аукциона указан в приложении № 1.

**Раздел 2. Условия участия в аукционе**

**2.1. Требования к участникам аукциона.**

2.1.1. 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.

2.1.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участника. а также требованиям, указанным в Приложении № 1.

2.1.3. Плата за участие в аукционе не взимается.

2.1.4. Стоимость и порядок выдачи документации об аукционе на бумажном носителе указана в Приложении № 1. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.1.5. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие аукционе и с участием в аукционе.

2.1.6. Заявка на участие в аукционе подается в отношении каждого лота отдельно. Форма

договора аренды приведена в Приложении № 5. Договор аренды заключается по каждому лоту отдельно.

**2.2. Условия допуска к участию в аукционе.**

2.2.1. Заявителем 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 и подавшее заявку на участие в аукционе. (далее – заявитель).

2.2.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктами 3.1.2. настоящей документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения

арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

2.2.3. Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе указаны в Приложении № 1.

2.2.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в составе заявки на участие в аукционе, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

**Раздел 3. Подача и рассмотрение заявок. Проведение аукциона. Заключение договора аренды.**

**3.1. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

3.1.1. Заявитель подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в соответствии

указаниями, предусмотренными настоящей аукционной документацией. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса

Российской Федерации.

3.1.2. Заявка на участие в аукционе, которую представляет заявитель в соответствии с настоящей документацией об аукционе, должна быть подготовлена в соответствии с требованиями настоящей документации об аукционе, по форме в соответствии с Приложением № 3 и должна содержать документы, указанные в Приложении № 1.

3.1.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в ее состав документов, подписанную заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем, и скрепленную печатью заявителя.

3.1.4. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются заявителю, кроме отозванных заявителями заявок на участие в аукционе в соответствии с п. 3.1.9. настоящей документации об аукционе, а также опоздавших заявок на участие в аукционе.

3.1.5. Инструкция по заполнению заявки представлена в Приложении № 4 к настоящей документации об аукционе.

3.1.6. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). При подаче двух или более заявок на участие в аукционе в отношение одного

и того же лота одним заявителем при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе, поданные заявителем в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

Если в Приложении № 1 указано, что аукцион состоит из нескольких лотов, заявитель вправе подать заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота. В данном случае лот рассматривается как отдельный аукцион, оформленный единой документацией об аукционе с другими лотами.

3.1.7. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

3.1.8. При приеме заявки Организатором аукциона проводится проверка соответствия содержащихся в заявке документов представленной описи и, в случае отсутствия расхождений, заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок на участие в аукционе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в аукционе включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. По требованию заявителя организатор аукциона выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения, а также регистрационного номера заявки на участие в аукционе.

В случае выявления несоответствия содержащихся в заявке документов описи, заявка не принимается и не регистрируется.

3.1.9. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время при условии, что письменное уведомление об отзыве будет получено Организатором аукциона до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.1.10. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Организатор аукциона обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

3.1.11. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе и с участием в аукционе.

3.1.12. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. ***Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.***

3.1.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

1. **Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.**

3.2.1.Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктами 2.1.2., 2.2.2., 2.2.4. настоящей документацией об аукционе. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе указан в Приложении № 1.

3.2.2. При рассмотрении заявок на участие в аукционе заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случае:

а) непредставления указанных в Приложении № 1 документов, либо наличия в представленных документах недостоверных сведений,

б) несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.1.2 настоящей документации об аукционе,

в) невнесения задатка, если в Приложении № 1 установлено требование внесения задатка,

г) несоответствия заявки на участие в аукционе, представленной заявителем, требованиям настоящей документации об аукционе,

д) наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя − юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства,

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

3.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктом 3.2.2. настоящей документации об аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящей документации об аукционе, которым не соответствует заявитель, положений документаций об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

3.2.4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

3.2.5. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке или, в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-Ф3 «О защите конкуренции», заключить договор аренды с единственным участником аукциона по начальной (минимальной) цене лота, указанной в настоящей документации об аукционе.

3.2.6. В случае объявления о проведении нового аукциона Организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

**3.3. Дата, место, время и порядок проведения аукциона:**

3.3.1. **29 декабря**  **2017 года в 10 ч. 00 мин**. по московскому времени по адресу:

303410 Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, ул. Советская, д. 3 (2 этаж здания РДК, кабинет директора).

3.3.2. 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.

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

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

3.3.5. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота) на «шаг аукциона».

3.3.6. «**Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота).**

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

**3.3.7. 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 договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 3.3.5. настоящей документации об аукционе, поднимает Карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер Карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 3.3.5. настоящей документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

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

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 3.3.7. настоящей документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял Карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

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

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

3.3.9. При проведении аукциона Организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио - или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

3.3.10. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

3.3.12. 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.

3.3.13. В случае если в аукционе участвовал один участник, или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 3.3.5. настоящей документации об аукционе до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

3.3.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио - или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет, после окончания действия договора в случае признания аукциона состоявшимся и не менее трех лет, в случае признания аукциона не состоявшимся.

* 1. **Заключение договора по результатам аукциона**

3.4.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.4.2. Договор должен быть подписан сторонами не позднее десяти дней после завершения торгов и оформления протокола.

3.4.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 3.4.7. настоящей документации об аукционе, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.1.2. настоящей документации об аукционе.

3.4.4. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 3.4.3. настоящей документации об аукционе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

3.4.5. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

3.4.6. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, предложивший предпоследнюю цену договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 3.4.7. настоящей документации об аукционе, а также обеспечение исполнения договора в случае если организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, предложивший предпоследнюю цену договора, признается уклонившимся от заключения договора.

3.4.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, предложившим предпоследнюю цену договора. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, предложившим предпоследнюю цену договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 3.4.4. настоящей документации об аукционе. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, предложившим предпоследнюю цену договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, предложившим предпоследнюю цену договора, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, предложившим предпоследнюю цену договора, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, предложившего предпоследнюю цену договора, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, предложившего предпоследнюю цену договора, от заключения договора задаток, внесенный ими, не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, предложившего предпоследнюю цену договора, от заключения договора Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, предложившим предпоследнюю цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

3.4.8. **Договор заключается по цене договора, предложенной участником аукциона, с которым заключается договор. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Проект договора аренды приведен в приложении № 4 к настоящей документации об аукционе.**

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

3.4.10. Передача лицом, с которым заключается договор, соответствующих прав третьим лицам, не допускается.

3.4.11. **Форма, срок и порядок оплаты по договору аренды:**

Арендная плата по настоящему Договору перечисляется Арендатором на расчетный счет Арендодателя за каждый месяц вперед до 10 числа оплачиваемого месяца.  
Обязанность по оплате арендной платы считается исполненной с даты поступления её на расчетный счет Арендодателя.

***Банк получателя***: Отделение Орел г. Орел;

***БИК***: 045402001

***Получатель***: ОКТМО 54623151, ИНН 5711003103, КПП 571101001, УФК по Орловской области (МБУК «КДЦ» Колпнянского района л/с 20546У64700);

***Счет***: 40701810600001000062

***Назначение платежа***: арендная плата по договору аренды от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года, за аренду недвижимого муниципального имущества, закрепленного на праве

оперативного управления за МБУК «КДЦ».

***Код бюджетной классификации***: 00000000000000000120 – доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных органов управления и созданных ими учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий.

Днем оплаты считается день поступления средств на расчетный счет Арендодателя.

Уплата НДСна общую сумму арендной платы осуществляется Арендатором самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3.4.12. Произведенные Арендаторомза счет собственных средствулучшения арендованного Имущества, отделимые без вреда для Имущества, могут быть переданы с письменного согласия Арендодателяв собственностьАрендаторапосле прекращения Договора. Стоимость неотделимых улучшений имущества не возмещается Арендатору, даже если они были произведены за счет его средств с письменного согласия Арендодателя.

# 3.5. Последствия признания аукциона несостоявшимся

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

3.5.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в [пункте 3.5.1.](#sub_10151) настоящей документации об аукционе, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона Организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

Приложения к документации об аукционе:

1. Приложение №1 «Информационная карта аукциона»
2. Приложение № 2 «Сведения об объекте аукциона»
3. Приложение № 3 «Форма заявки на участие в аукционе»
4. Приложение № 4 «Инструкция по заполнению заявки»
5. Приложение № 5 **«** Проект договора **аренды муниципального недвижимого имущества»**

|  |
| --- |
| Приложение №1  к документации об аукционе |

***ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование разделов** | **Содержание разделов** |
| 1. | Организатор аукциона | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района» |
| 2. | Объект аукциона | Лот № 1 – нежилое помещение №7,общей площадью 8,6 кв.м., расположенное в здании РДК по адресу: Орловская обл., п. Колпна, ул. Советская, д.3, 1-й этаж.  Лот № 2 - нежилые помещения №75 и 76 ,общей площадью 1,9 кв.м., расположенные в здании РДК по адресу: Орловская обл., п. Колпна, ул. Советская, д.3, 2-й этаж. |
| 3. | Целевое назначение | Лот № 1 – офис  Лот № 2 - фотолаборатория |
|  | Срок договора аренды | 333 дня |
|  | Цена лота (начальная минимальная) цена лота за единицу площади муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного платежа за аренду указанного имущества, без учета налога на добавленную стоимость, эксплуатационных и административных расходов | Лот № 1 – 214, 41 рубль за 1 кв. м. в месяц;  Лот № 2 – 214, 41 рубль за 1 кв. м. в месяц; |
| 6. | Место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе | Место приема заявок на участие в аукционе:  Орловская обл.. п. Колпна, ул. Советская, д.3, 2-й этаж здания РДК, комната 90 – (кабинет директора).  Прием заявок на участие в аукционе: в рабочие дни с 8.00. часов до 17.00. часов, перерыв с 12.00. часов до 13.00. часов. с момента опубликования извещения о проведении аукциона до начала рассмотрения заявок. ( с 06.12. 2017г. до 26.12.2017г.).  Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:  **27декабря 2017 гэ в 10.00. час. по московскому времени** |
| 7. | Место, дата и время аукциона | Орловская обл.. п. Колпна, ул. Советская, д.3, 2-й этаж здания РДК, комната 90 – (кабинет директора).  **29 декабря 2017г. по московскому времени** |
| 8. | Требования к объему, перечню,  качеству и сроки выполнения работ,  которые необходимо выполнить в отношении объекта, требования к  качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг) | ЛОТ № 1 – не предъявляются  ЛОТ № 2 – не предъявляются |
| 9. | Требования к техническому состоянию объекта аукциона, которым объект должен соответствовать на момент окончания срока договора аренды | Арендатор должен вернуть Арендодателю Объект по акту приема-передачи в состоянии не хуже, чем то, в котором его получил, с учетом нормального износа. |
| 10. | График осмотра объекта аукциона | Осмотр объекта производится в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 12 до 16 часов с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов до дня, предшествующего дате рассмотрения заявок, по адресу: Орловская обл.. п. Колпна, ул. Советская, д.3, Контактное лицо: Родина Вера Николаевна, тел.: 8(486 74) 2-19-01 |
| 11. | Требования к участникам аукциона | Участником аукциона может быть любое юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, а также соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.  К участию в торгах не допускаются претенденты, имеющие задолженность по договорам аренды недвижимого имущества, а также по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год. |
| 12. | Стоимость и порядок выдачи документации об аукционе | Документация об аукционе размещена на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области: [www.kolpna-adm.ru](http://www.kolpna-adm.ru), и доступна для ознакомления без взимания платы. |
| 13. | Место, день и время начала и окончания рассмотрения заявок на  участие в аукционе | Место рассмотрения заявок на участие в аукционе:  Орловская обл.. п. Колпна, ул. Советская, д.3, 2-й этаж здания РДК, комната 90 – (кабинет директора).  Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе:  **27 декабря 2017 г. в 10.00. час. по московскому времени**  «Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе:  **27 декабря 2017 г. в 12.00. час. по московскому времени** |
| 14. | Документы предоставляемые для участия в аукционе | Заявка на участие в аукционе, которую представляет заявитель в соответствии с настоящей документацией об аукционе, должна быть подготовлена в соответствии с требованиями настоящей документации об аукционе, по форме в соответствии с приложением № 3 и должна содержать следующее:  1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:  а) надлежащим образом заверенную справку с указанием следующих данных: 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, электронный адрес.  б) полученную **не ранее чем за шесть месяцев** до даты размещения извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона,  в) надлежащим образом заверенный документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с  которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность  подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица,  г) копии учредительных документов заявителя  **для юридического лица:**  - устав с изменениями (если таковые имеются) –  нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - учредительный договор (если такой документ  предусмотрен законом с изменениями (если такие  изменения имеются) – нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - свидетельство о регистрации юридического лица – нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - свидетельство о государственной регистрации  изменений Устава и Учредительного договора (если такие изменения имеются) – нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - свидетельство о постановке на учет в налогом органе юридического лица – нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - лицензия на основную деятельность (в случае  обязательного лицензирования основной деятельности) – нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - справка с указанием адреса постоянно действующего исполнительного органа и банковских реквизитов (расчетный счет, банк и его БИК) – подлинник – 1 экз.;  - протокол учредительного собрания с решением о назначении на должность руководителя в соответствии с Уставом – копия, заверенная претендентом – 8 экз.;  - трудовой договор (контракт), если такой имеется в соответствии с Уставом – копия, заверенная претендентом – 1 экз.;  - справка Территориального управления об отсутствии задолженности у арендатора по оплате арендной плате и неустойки (если такая имеется) – подлинник – 1 экз.;  - выписка из ЕГРЮЛ со сроком давности на момент проведения торгов не более трех месяцев – подлинник или нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - гарантийные письма и документы в соответствии с дополнительными требованиями  копии учредительных документов заявителя (для  юридических лиц),  **для индивидуального предпринимателя:**  - свидетельство о регистрации претендента в качестве индивидуального предпринимателя – нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - выписка из ЕГРИП со сроком давности на момент проведения конкурса не более трех месяцев – подлинник или нотариально заверенная копия – 1 экз.;  •- лицензия на деятельность, которую претендент  предполагает осуществлять в объекте торгов (в случае обязательного лицензирования указанной деятельности) – нотариально заверенная копия – 1 экз.;  - 1, 2 и 5 страницы общегражданского паспорта претендента – копии, заверенные претендентом- 1 экз.;  - справка с указанием адреса постоянно действующего исполнительного органа и банковских реквизитов (расчетный счет, банк и его БИК) – подлинник – 1 экз.;  - справка Территориального управления об отсутствии задолженности у арендатора по оплате арендной плате и неустойки (если такая имеется) – подлинник – 1 экз.;  - гарантийные письма и документы в соответствии с дополнительными требованиями.  д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой,  е) заявление об отсутствии решения о ликвидации  заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения  о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,  ж) заявка может быть подана в форме электронного  документа. |
| 15. | Валюта заявки об аукционе | Все суммы денежных средств должны быть выражены в рублях. |
| 16. | Язык документов в составе заявки на участие в аукционе | Заявка на участие в аукционе, все документы и корреспонденция между организатором аукциона и  претендентом, относящиеся к заявке на участие аукционе, должны быть составлены на русском языке.  Подача документов, входящих в состав аукциона, на  иностранном языке должна сопровождаться предоставлением, надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык (апостиль). |
| 17. | Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе | Заявитель вправе отозвать заявку в любое время при  условии, что письменное уведомление об отзыве будет получено Организатором аукциона до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. |
| 18. | Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе | Любое заинтересованное лицо вправе направить в  письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос **поступил к нему не ранее, чем спустя один рабочий день после размещения извещения об аукционе на официальном сайте торгов,** и не **позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.** В течение одного дня с даты направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. |
| 19. | Величина повышения начальной цены договора ("шаг аукциона") | Лот № 1 – 92 руб. 20руб.  Лот № 2 – 20 руб. 37 коп. |
| 20. | Форма, сроки и порядок  оплаты по договору | Арендная плата вносится Арендатором, ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца следующего за расчетным в безналичном порядке. Обязанность Арендатора по оплате арендных платежей возникает со дня подписания сторонами Акта приема-передачи Имущества. |
| 21. | Порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения | Арендодатель вправе в одностороннем порядке  производить перерасчет арендной платы в сторону  увеличения при изменении рыночной ставки арендной платы по месту нахождения Имущества – на основании Отчета об оценке, выполненного независимым оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации. Об изменении размера арендной платы Арендодатель уведомляет Арендатора в срок не позднее 1 месяца до даты предстоящего изменения арендной платы.  **Цена договора в течение всего срока его действия не может быть пересмотрена в сторону уменьшения.** |
| 22. | Срок, в течение которого  победитель аукциона должен подписать проект договора | Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с  даты подписания протокола о результатах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, утвержденный настоящей аукционной документацией. Подписанный проект договора и комплект документов победитель должен представить Организатору в течение 10 рабочих дней  с даты получения протокола о результатах аукциона и проекта договора от Организатора.  При заключении и исполнении договора изменение  условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не  допускается. |

Приложение №2   
к документации об аукционе

**СВЕДЕНИЯ**

**ОБ ОБЪЕКТЕ АУКЦИОНА**

**Лот №1** – Нежилое помещение: №7 площадью 8,6 кв.м. по техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года.

Адрес объекта: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д.3 (1-й этаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Год постройки | 1994 |
| Количество этажей | 3 |
| Назначение | Нежилое (административное) |
| Площадь общая, кв.м | 8,6 |
| Материал фундамента | Бетонный ленточный |
| Материал стен | Кирпичные оштукатурены |
| Материал перегородок | Кирпич |
| Материалы полов | Деревянные. линолеум |
| Материалы крыши | Совмещенная вентилируемая, залита битумом |
| Проемы оконные | Двойные створные, окрашены |
| / дверные | Простые, входная - стеклянная |
| Внутренняя отделка | Типовая |
| Электричество | есть |
| Канализация | есть |
| Водопровод | есть |
| Отопление | центральное |
| Состояние коммуникаций | удовлетворительное |

**Лот № 2** – Нежилые помещения: №75 площадью 0,9 кв.м. и №76 площадью 1,0 кв.м. по техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года.

Адрес объекта: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д.3 (2-й этаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Год постройки | 1994 |
| Количество этажей | 3 |
| Назначение | Нежилое (административное) |
| Площадь общая, кв.м | 1,9 |
| Материал фундамента | Бетонный ленточный |
| Материал стен | Кирпичные оштукатурены |
| Материал перегородок | Кирпич |
| Материалы полов | плиточные, бетонные, линолеум |
| Материалы крыши | Совмещенная вентилируемая, залита битумом |
| Проемы оконные | Двойные створные, окрашены |
| / дверные | Простые, входная - стеклянная |
| Внутренняя отделка | Оштукатурено, окрашено, оклеено обоями |
| Электричество | есть |
| Канализация | есть |
| Водопровод | есть |
| Отопление | центральное |
| Состояние коммуникаций | удовлетворительное |
| Сведения об износе | 12 % |

Приложение №3   
к документации об аукционе

***Форма заявки на участие в аукционе***

***БЛАНК ПРЕТЕНДЕНТА***

*(если имеется фирменный бланк)*

|  |
| --- |
| В муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района» |

**Заявка на участие в аукционе**

Ознакомившись с извещением и документацией обаукционе по передаче в аренду объекта аренды, расположенного по адресу: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, ул. Советская, д. 3

|  |  |
| --- | --- |
| 1 .Полное фирменное наименование | |
| 2. Организационно-правовая форма | |
| 3. Фамилия, имя, отчество (для физических лиц) | |
| 4. Паспортные данные (для физических лиц) | |
|  | |
| 5. Юридический адрес/место жительства | *Адрес* |
| 6. Почтовый адрес | *Индекс* |
| *Адрес* |
| *Телефон* |
| *Факс* |
| 7. Реквизиты заявителя: | ОГРН  ИНН  КПП |
| 8. Банковские реквизиты заявителя |  |

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

(наименование должности, Ф.И.О руководителя, уполномоченного лица)

сообщаем о согласии участвовать в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, и направляем настоящую заявку.

Обязуемся соблюдать порядок проведения аукциона, указанный в документации об аукционе, а в случае победы в аукционе заключить договор аренды на условиях предложенного проекта договора и итогов аукциона.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации об аукционе.

Заявляем о целевом использовании объекта аренды – оказание фотоуслуг населению. Изменение целевого использования нежилого помещения не допускается.

Мы осведомлены о том, что указание нами в заявке недостоверных сведений является основанием для отстранения нас от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

Неотъемлемой частью настоящей заявки являются: документы согласно представленной описи на \_\_\_\_ листах.

Настоящей заявкой на участие в аукционе сообщаем, что в отношении  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента на участие в аукционе)* не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена.

Контактное лицо от претендента: Фамилия Имя Отчество, № телефона и факса.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*Фамилия И.О*/

Должность МП

Приложение №4   
к документации об аукционе

**Инструкция по заполнению заявки**

1. Заявка на участие в аукционе (далее – заявка) оформляется на русском языке.

2. Заполнение заявки на усмотрение заявителя осуществляется в печатной либо письменной форме разборчивыми печатными буквами.

3. Заявка заверяется печатью (при ее наличии) и подписью заявителя.

4. Все документы, прилагаемые к заявке, должны быть оформлены с учетом следующих требований:

1) копии документов не должны отличаться от оригиналов как по содержанию, так и по количеству листов;

2) копии документов, содержащие более одного листа, должны быть сшиты, пронумерованы, заверены печатью (при ее наличии) и подписью заявителя, либо заверены печатью и подписью (при ее наличии) заявителя должен быть каждый лист копии;

3) копии документов должны быть заверены нотариально в случае, если указание на это содержится в документации об аукционе;

4) в документах не допускается наличие подчисток и исправлений;

5) все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов).

6) сведения, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.

5. Заявка заполняется в следующем порядке.

В пункте 1 в строке «Полное фирменное наименование» указывается полное наименование фирменное юридического лица.

В пункте 2 указывается организационно-правовая форма юридического лица в соответствии с учредительными документами.

В пункте 3 указываются: полностью фамилия, имя, отчество для физического лица

В пункте 4 указываются: паспортные данные (для физического лица)

В пункте 5 указываются: почтовый индекс, название региона, города, улицы, номер дома (строения), телефон, факс в соответствии с выпиской из единого государственного реестра - для юридических лиц, адрес места регистрации по месту жительства – для физических лиц.

В пункте 6 указываются: почтовый индекс, название региона, города, улицы, номер дома (строения), телефон, факс в соответствии с фактическим расположением юридического лица, местом жительства физического лица и возможностью получения почтовых отправлений.

В пункте 7 указываются ОГРН, ИНН, КПП в соответствии с документами, выданными Федеральной налоговой службой юридическому лицу, физическому лицу.

В пункте 8 указываются банковские реквизиты Заявителя.

В строке (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) указывается должность и фамилия, имя, отчество заявителя (руководителя организации) – участника аукциона или уполномоченного лица. При этом 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 должна быть приложена к заявке и указана в перечне документов, приложенных к заявке. В случае, когда представитель действует по доверенности, необходимо указывать дату, номер доверенности. При этом доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, должна быть приложена к заявке и указана в описи документов, приложенных к заявке. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Такой документ должен быть указан в описи документов, приложенных к заявке.

В строке «Неотъемлемой частью настоящей заявки являются: документы согласно представленной описи на \_\_\_\_ листах» указывается общее количество печатных листов, на которых размещены документы Заявителя согласно описи в соответствии с требованиями документации об аукционе (без учета листа описи).

Опись входящих в состав заявки документов подписывается заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем, и скрепляется печатью заявителя.

В конце заявки проставляется личная подпись руководителя Заявителя, печать, и дата заявки.

Заявка в подлиннике представляется организатору аукциона.

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

Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются заявителю, кроме отозванных заявителями заявок на участие в аукционе, а также опоздавших заявок на участие в аукционе.

Приложение № 5

к документации об аукционе

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР № \_\_**

**Аренды муниципального недвижимого имущества**

п.г.т. Колпна «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_201 г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района», именуемое в дальнейшем Арендодатель, в лице директора Родиной В.Н., действующей на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или ФИО арендатора)

действующий на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, и именуемые совместно в дальнейшем **«Стороны»,** на основании проведенного « » 201 года аукциона (протокол от 201 года № ),заключили настоящий Договор (далее - **Договор)** о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола об итогах аукциона от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г. №\_\_\_ Арендодатель передает Арендатору во временное владение и пользование недвижимое имущество, включающее в себя помещение №7 общей площадью 8,6 кв.м., в здании, расположенном по адресу: Орловская область, Колпнянский район, п.г.т. Колпна, ул. Советская, 3, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования Колпнянский район Орловской области и закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным бюджетным учреждением культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района» (далее – Объект аренды), а Арендатор обязуется вносить арендную плату в порядке, установленном настоящим Договором.

1.2. Недвижимое имущество передается Арендатору для использования под офис, контору.

1.3. Передача недвижимого имущества в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.4. Технические характеристики и иные сведения об Объекте аренды указаны в Приложении №1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются экспликация и поэтажный план (Приложение № 2).

1.5. Недвижимое имущество является муниципальной собственностью и принадлежит Арендодателю на праве оперативного управления, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от 14 июня 2012г. бланк 57АБ 270453. Настоящий Договор заключен с согласия собственника имущества – муниципального образования Колпнянский район Орловской области в лице администрации Колпнянского района Орловской области.

1.6. Предоставленное в пользование имущество не обременено обязательствами в пользу третьих лиц.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Арендодатель обязуется:**

2.1.1. После заключения настоящего Договора предоставить Арендатору Имущество по акту приема-передачи.

2.1.2. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока аренды, установленного настоящим Договором, принять от Арендатора Имущество по акту приема-передачи.

2.1.3. Производить капитальный ремонт арендуемого Имущества, при проведении капитального ремонта всего здания.

2.1.4. В случае аварий, происшедших не по вине Арендатора, оказывать необходимое содействие по устранению их последствий.

2.1.5. Предоставить доступ в места общего пользования, необходимые для осуществления

деятельности, указанной в Договоре (п.1.2.). Под местами общего пользования в Здании понимаются подъезды, холлы, вестибюли, лестничные марши, коридоры, технические помещения, туалет и другие помещения, не входящие в состав арендуемого Имущества, а также подъездные пути, тротуары, территория перед Зданием, парковка для автомашин, газоны и любые другие площади, которые предназначены Арендодателем для пользования не только Арендатором (далее – «Места общего пользования»).

2.1.6. Довести до Арендатора (его уполномоченного представителя) требования режима и охраны, установленные в Здании, в котором находится Имущество, а также правила использования Имущества и Мест общего пользования.

2.1.7. Обеспечить персоналу Арендатора и его посетителям доступ в помещения с соблюдением требований режима и охраны, установленных в Здании, в котором находится Имущество.

2.1.8. Обеспечить техническое обслуживание систем теплоснабжения, энергоснабжения, холодного водоснабжения здания, в котором расположено данное Имущество.

2.1.9. Предоставлять Арендатору необходимые документы (акты выполненных работ, счета, счета-фактуры и пр.), в порядке и сроки, установленные действующим налоговым законодательством Российской Федерации.

**2.2. Арендодатель имеет право:**

2.2.1. Контролировать соблюдение Сторонами условий настоящего Договора.

2.2.2. Контролировать поступление арендных платежей.

2.2.3. Проверять сохранность и использование по назначению переданного в аренду Имущества.

2.2.4. Заявлять о расторжении настоящего Договора, требования о взыскании суммы неуплаченной арендной платы, штрафов (пени), а также иных убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Участвовать в порядке, согласованном с Арендатором, в создании необходимых условий поддержания Имущества в надлежащем состоянии.

**2.3. Арендатор обязуется:**

2.3.1. Осуществлять оплату коммунальных и иных услуг пропорционально арендуемой площади, а расходов на электроснабжение по показаниями приборов учета (электросчетчика).

2.3.2. С момента подписания акта приема-передачи риск случайной гибели Имущества переходит к Арендатору.

2.3.3. Использовать переданное в пользование Имущество исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.2.1. настоящего Договора, и в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3.4. Своевременно и в порядке, установленном настоящим Договором, вносить арендную плату за пользование Имуществом.

2.3.5. Содержать переданное в пользование Имущество в полной исправности в соответствии с установленными санитарными нормами, нести бремя расходов по содержанию Имущества. Аналогичные требования распространяются на прилегающую к зданию территорию (осуществлять ее благоустройство и озеленение), пропорционально площади арендуемого Имущества. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутреннего двора здания, арендуемых помещений и Мест общего пользования.

2.3.6. Не производить прокладок, скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования арендуемого Имущества, иного улучшения, вызываемого потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя и без согласования с органами пожарного, санитарно-эпидемиологического и энергонадзора, другими уполномоченными органами. Для получения разрешения на проведение улучшений Имущества Арендатор представляет Арендодателю письменное заявление об их проведении, предложения по условиям и срокам их проведения, а в случае капитального ремонта – с приложением

дефектной ведомости.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушений целостности

стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид Имущества, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а Имущество приведено в прежний вид за счет Арендатора в срок, определяемый односторонним

предписанием Арендодателя.

2.3.7. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемого Имущества, в том числе осуществлять текущий ремонт внутри арендуемого Имущества, ремонт технического и иного оборудования.

2.3.8. Не производить улучшения переданного в пользование Имущества без письменного разрешения Арендодателя. Произведенные Арендаторомза счет собственных средствулучшения арендованного Имущества, отделимые без вреда для Имущества, могут быть переданы с письменного согласия Арендодателяв собственностьАрендаторапосле прекращения Договора. Стоимость неотделимых улучшений имущества не возмещается Арендатору, даже если они были произведены за счет его средств с письменного согласия Арендодателя.

2.3.9. Не сдавать арендуемое Имущество как в целом, так и частично в субаренду, не передавать свои права и обязанности по настоящему Договору другому лицу, не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ или паевого вноса в производственный кооператив, а также не распоряжаться арендуемым Имуществом иным образом, чем это предусмотрено Договором без письменного разрешения Арендодателя.

В случае передачи с согласия Арендодателя Имущества иным лицам ответственным по настоящему Договору перед Арендодателем остается Арендатор.

2.3.10. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Арендодателя в арендуемое Имущество для проведения проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора, а также предоставлять всю документацию, запрашиваемую представителями Арендодателя.

2.3.11. Незамедлительно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Имуществу ущерб и своевременно принимать меры по устранению их причин и последствий, а также меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения Имущества.

Обеспечивать беспрепятственный доступ в арендуемое Имущество работников ремонтно-эксплуатационной организации и аварийно-технических служб в случае возникновения аварийных ситуаций.

2.3.12. Соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к арендуемому Имуществу.

2.3.13. Выполнять в установленные сроки предписания Арендодателя, органов государственного пожарного надзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу экологическую и санитарную обстановку и сохранность Имущества, соблюдать иные технические, санитарные, противопожарные и другие требования, предъявляемые к пользованию помещениями, эксплуатировать Имущество в соответствии с принятыми нормами (правилами) эксплуатации.

2.3.14. Письменно уведомить Арендодателя о намерении заключить новый договор аренды не позднее, чем за месяц до истечения срока пользования Имуществом по настоящему Договору.

Днем уведомления считается день получения Арендодателем письменного уведомления.

2.3.15. Не позже дня окончания срока аренды, установленного настоящим Договором, сдать Арендодателю Имущество по акту приема-передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором в 2 (двух) экземплярах и должен содержать сведения о техническом состоянии Имущества на момент его передачи.

2.3.16. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за месяц о предстоящем высвобождении Имущества как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его расторжении.

В течение трех календарных дней после прекращения действия настоящего Договора возвратить Имущество (в т.ч. произведенные улучшения) Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии не хуже, чем в котором он его получил, с учетом нормального износа (исправном).

2.3.17. Незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника

и претензиях на Имущество со стороны третьих лиц.

2.3.18. Согласовывать Арендодателем график работы своего персонала.

**2.4. Арендатор имеет право:**

2.4.1. Использовать Имущество на условиях, установленных настоящим Договором.

2.4.2. Требовать досрочного расторжения Договора, в случае нарушения Арендодателем условий, установленных настоящим Договором.

2.4.3. Проводить за свой счет в Помещении ремонтные работы и неотделимые улучшения после получения письменного согласия Арендодателя на производство таких работ.

2.4.4. Для обеспечения выполнения требований нормативных документов, создания более комфортных условий в Помещении, дополнительно устанавливать  свою  систему вентиляции и кондиционирования воздуха, систему охранной сигнализации за собственный счет, в соответствии с проектом, согласованным с Арендодателем в письменном виде,

2.4.5. При необходимости по согласованию с Арендодателем, самостоятельно заключать договоры с операторами связи по предоставлению услуг телефонной связи и Интернета, пользования кабельным, цифровым и спутниковым телевидением.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Размер ежемесячной арендной платы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без учета НДС.

3.2. Арендная плата по настоящему Договору, в полном объеме подлежит перечислению Арендатором ежемесячно, не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным, в безналичном порядке по следующим реквизитам:

Реквизиты для перечисления: МБУК КДЦ Колпнянского района Орловской области.

*Юридический адрес*: 303410, Орловская область, пгт Колпна, ул. Советская, дом 3.

*Банковские реквизиты*: р/с 40701810600001000062, УФК по Орловской области ( МБУК «КДЦ» лицевой счёт 20546У647000), Отделение Орёл г. Орёл, ИНН 5711003103, КПП 571101001, ОКТМО 54623151, ОГРН 1065746004994.

Днем оплаты считается день поступления средств на расчетный счет Арендодателя.

3.3. Уплата НДСна общую сумму арендной платы осуществляется Арендатором самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Сумма ежемесячной арендной платы по настоящему Договоруне может быть пересмотрена Сторонамив сторону уменьшения.

3.5. Расходы Арендаторана оплату коммунальных услуг на основании Договора на оплату коммунальных услуг не включаются в установленную настоящим Договором сумму арендной платы. Оплачивать коммунальные и иные услуги в соответствии с условиями договоров на оплату услуг.

3.6. В сторону увеличения размер арендной платы, указанной в пункте 5.1 настоящего Договора, а также порядок её оплаты могут быть изменены Арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год*.*

3.7. Основания изменения Арендодателем в одностороннем порядке размера арендной платы, новый размер арендной платы и порядок её оплаты определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При изменении в одностороннем порядке размера арендной платы, а также при

изменении реквизитов и порядка ее оплаты, Арендодателем в адрес Арендатора направляется

соответствующее уведомление.

Новый размер арендной платы, новые реквизиты и порядок её оплаты, устанавливаются и подлежат обязательному исполнению Арендатором, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором было получено уведомление.

Уведомление об установлении нового размера арендной платы, новых реквизитов и порядка её оплаты составляется в письменном виде Арендодателем в двух экземплярах и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.8. В течение пяти рабочих дней после составления уведомления Арендодатель направляет один экземпляр уведомления Арендатору заказным письмом по адресу, указанному в настоящем Договоре, или представляет Арендатору под роспись его уполномоченного лица, заверенную печатью Арендатора.

3.9. Оплата неустойки (штрафа или пени), предусмотренной настоящим Договором, перечисляется Арендатором на расчетный счет Арендодателя.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**4.1. Ответственность Арендодателя:**

4.1.1. За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором,Арендодательнесет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**4.2. Ответственность Арендатора:**

4.2.1. За неисполнение обязательства, предусмотренного п. 2.3.4, Арендатор за нарушение срока внесения арендной платы по Договорувыплачивает Арендодателюпени из расчета 1/300 ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ, от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

4.2.2. Оплата неустойки (штрафа и пени), установленной настоящим Договором,не освобождает Стороныот выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а так же от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.3.Арендаторнесет предусмотренную законодательством РФ ответственность за последствия не соблюдения установленных законодательством РФ требований безопасной эксплуатации арендованного по настоящему ДоговоруИмущества.

4.2.4. Ответственность Сторонза нарушение обязательств по Договору**,** вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА**

5.1. Арендодатель передает Арендатору Помещение в нормальном эксплуатационном состоянии по акту приема-передачи, после заключения настоящего договора.

Помещение передается Арендатору чистым, полностью освобожденным от имущества Арендодателя и третьих лиц.

5.2. Передача Помещения производится, в соответствии со ст. 655 ГК РФ, по акту приема-передачи (Приложение № 3), в котором указывается техническое состояние помещения и инженерное оборудование на момент его сдачи в аренду.

5.3. Акт  приема-передачи  подписывается Арендодателем и Арендатором в срок, согласованный Сторонами.

5.4. Арендуемое Помещение считается переданным в аренду с момента  подписания акта приема-передачи.

5.5. В случае прекращения действия Договора Арендатор не позднее 3-х календарных дней со дня прекращения действия Договора передает Арендодателю Помещение по Акту приема-передачи, составленному по форме Приложения № 3, в том состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа и произведенных с согласия Арендодателя

неотделимых улучшений.

Помещение должно быть освобождено от инвентаря, рекламных вывесок, оборудования и иных вещей Арендатора.

5.6. Все произведенные Арендатором неотделимые улучшения становятся собственностью Арендодателя без возмещения Арендатору стоимости этих улучшений.

5.7. В случае возврата Арендатором Помещения в состоянии, не соответствующем условиям Договора, Стороны фиксируют данные несоответствия в Акте приема-передачи и согласовывают сроки и способы устранения недостатков. В случае не устранения (отказа от устранения) Арендатором выявленных Арендодателем недостатков Арендодатель устраняет их своими силами или с привлечением третьих лиц, а Арендатор обязуется возместить Арендодателю все разумные и документально подтвержденные расходы, связанные с устранением данных недостатков, а также выплатить неустойку в размере 0,1%, от суммы арендной платы в месяц (п.4.1) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения соответствующего требования и счета от Арендодателя.

5.8. Арендодательне несет ответственности за недостатки переданногов пользование Имущества, которые им были оговорены при подписаниинастоящего Договораили были заранее известныАрендатору, либо должны были быть обнаружены Арендаторомво время осмотраИмущества, или при передаче Имущества в аренду.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Договор заключен на срок 333 (триста тридцать три) дня и действует с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

6.2. Если Арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока договора, при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок (п. 2 ст. 621 ГК РФ).

**7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ**

**И ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий Договор считается расторгнутым с даты, указанной в п. 6.1. Договора.

7.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по решению суда, после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в следующих случаях (ст. 619 ГК РФ):

7.2.1. Если Арендатор не вносит арендную плату два и более раза подряд в сроки предусмотренные п. 4.2.

7.2.2. При использовании Имущества Арендатором в целом или его части не в соответствии с настоящим Договором и назначением Имущества.

7.2.3. Если Арендатор ухудшает состояние Имущества или инженерного и иного оборудования.

7.2.4. Если Арендатор не производит возлагаемого на него условиями настоящего Договора ремонта.

7.2.5. В случае нарушения, неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором иных обязанностей и условий, указанных в п. 2.3. настоящего Договора.

7.3. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами из настоящего Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Орловской области в установленном действующим законодательством порядке.

7.4. Арендатор после окончания срока действия настоящего Договора имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение Договора на новый срок.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Все приложения к настоящему Договору подписывается Сторонамии является неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.2. Расходы Арендаторана текущий ремонт и содержание арендуемого имущества не являются основанием для снижения арендной платы.

8.3. Реорганизация Арендодателя,а также перемена собственника арендуемых помещений не является основанием для изменений условий или расторжения настоящего Договора.

8.4. Обязательства по оплате коммунальных услуг возникают у Арендаторас момента подписания Сторонамиакта приема-передачи Имущества.

8.5. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон**,** она обязана письменно, в двухнедельный срок после произошедших изменений, сообщить другой Сторонео данных изменениях.

8.6. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящий Договорсоставлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

8.8. Любые уведомления, одобрения, согласия, разрешения или иные сообщения в связи с

Договором должны быть сделаны в письменной форме и доставлены письмом с обязательной отметкой о вручении по адресу, указанному в Договоре.

**Приложения к договору:**

Приложение № 1 – Описание и технические характеристики имущества на 1-м листе.

Приложение № 2 – Экспликация и поэтажный план объекта аренды

Приложение № 3 –. Акт приема-передачи муниципального имущества в аренду на 1 листе.

11. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**  **Наименование учреждения:** Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района» (МБУК «КДЦ»).  **Юридический адрес**: 303410 Орловская область, п.г.т. Колпна, ул. Советская, д.3  **Банковские реквизиты**: УФК по Орловской области (МБУК «КДЦ»  лицевой счет 20546У64700)  ИНН 5711003103  КПП 571101001  Отделение Орел г.Орёл  р/сч.40701810600001000062 БИК 045402001  ОКТМО 54623151  ОГРН 1065746004994  Директор – Родина Вера Николаевна действует на основании Устава  Телефон: 8(486 74) 2-14-50  Главный бухгалтер – Ревякина Маргарита Андреевна  Телефон: 8(486 74) 2-19-01  Электронный адрес: kultura-kolpna@mail.ru | **Арендатор:** |

Подписи Сторон:

от Арендодателя: от Арендатора:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

С заключением настоящего Договора аренды согласен.  
От муниципального образования Колпнянский район Орловской области в лице администрации Колпнянского района Орловской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

**Приложение № 1**

**к договору­­­ аренды муниципального**

**недвижимого имущества № \_\_\_**

**от « » 2018 г.**

**Описание и технические характеристики имущества**

**Лот № 1 –** Нежилое помещение: №7 площадью 8,6 кв.м. по техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года.

Адрес объекта: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д.3 (1-й этаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Год постройки | 1994 |
| Количество этажей | 3 |
| Назначение | Нежилое (административное) |
| Площадь общая, кв.м | 8,6 |
| Материал фундамента | Бетонный ленточный |
| Материал стен | Кирпичные оштукатурены |
| Материал перегородок | Кирпич |
| Материалы полов | Деревянные, линолеум |
| Материалы крыши | Совмещенная вентилируемая, залита битумом |
| Проемы оконные | Двойные створные, окрашены |
| / дверные | Простые, входная - стеклянная |
| Внутренняя отделка | типовая |
| Электричество | есть |
| Канализация | есть |
| Водопровод | есть |
| Отопление | центральное |
| Состояние коммуникаций | удовлетворительное |

**Лот № 2** – Нежилые помещения: №75 площадью 0,9 кв.м. и №76 площадью 1,0 кв.м. по техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года.

Адрес объекта: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д.3 (2-й этаж)

|  |  |
| --- | --- |
| Год постройки | 1994 |
| Количество этажей | 3 |
| Назначение | Нежилое (административное) |
| Площадь общая, кв.м | 1,9 |
| Материал фундамента | Бетонный ленточный |
| Материал стен | Кирпичные оштукатурены |
| Материал перегородок | Кирпич |
| Материалы полов | плиточные, бетонные, линолеум |
| Материалы крыши | Совмещенная вентилируемая, залита битумом |
| Проемы оконные | Двойные створные, окрашены |
| / дверные | Простые, входная - стеклянная |
| Внутренняя отделка | Оштукатурено, окрашено, оклеено обоями |
| Электричество | есть |
| Канализация | есть |
| Водопровод | есть |
| Отопление | центральное |
| Состояние коммуникаций | удовлетворительное |
| Сведения об износе | 12 % |

**Приложение № 3**

**к договору аренды муниципального**

**недвижимого имущества №**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.**

**АКТ**

**приема-передачи недвижимого имущества**

пгт. Колпна « » 2018 г.

Мы, нижеподписавшиеся, «Арендодатель» – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района», в лице директора Родиной В.Н. действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Арендатор»,** с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. На основании договора аренды недвижимого имущества, от «» 2018 г. № , **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает во временное владение и пользование недвижимое имущество:

нежилое помещение: площадью кв.м. по техническому паспорту, составленному областным государственным унитарным предприятием «Орловский центр «Недвижимость» по состоянию на 22 декабря 2005 года, расположенные в здании РДК по адресу: Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Советская, д. 3

2. Техническое состояние передаваемого имущества: удовлетворительное.

3. Претензии по передаваемому имуществу у Сторон друг к другу отсутствуют.

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор**  Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Колпнянского района»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Родина  (подпись, М.П.) | **«Арендатор»**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.) |

Приложение № 3

к приказу МБУК «КДЦ»

Колпнянского района

от 01.12.2017г. № 31

Состав комиссии

по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБУК «КДЦ»

Колпнянского района

1. Родина Вера Николаевна – директор МБУК "КДЦ" (председатель комиссии);

2. Коржавых Жанна Игоревна – заместитель директора РДК по хозяйственной части (по согласованию);

3. Болотская Евгения Михайловна - начальник отдела по управлению имуществом администрации Колпнянского района (по согласованию);

4. Мурзинова Елена Игоревна– главный специалист-юрисконсульт управления по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации района (по согласованию);

5. Козлова Светлана Николаевна – главный бухгалтер отдела культуры (секретарь комиссии).

Приложение № 4

к приказу МБУК «КДЦ»

Колпнянского района

от 01.12.2017г. № 31

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению аукциона на право заключения

договора аренды муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБУК «КДЦ» Колпнянского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок работы комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения договора аренды

муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за

МБУК «КДЦ» Колпнянского района, расположенного по адресу: Орловская обл., п. Колпна, ул.Советская, д.3 (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является действующим коллегиальным органом, осуществляющим распорядительные функции при подготовке к аукциону и его проведении, принимающим

решения, отнесенные к его компетенции настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами муниципального образования Колпнянский район, настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом МБУК «КДЦ» Колпнянского района.

**2. Основные задачи и функции Комиссии**

Основными задачами и функциями Комиссии являются:

2.1. Координация деятельности учреждения в сфере организации и подготовки к проведению аукциона.

2.2. Определение места, даты, времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, места, даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе, места и срока подведения итогов аукциона.

2.3. Утверждение перечня документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе.

2.4. Принятие решений о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным федеральным законодательством.

2.5. Определение победителя аукциона, подписание протокола о результатах аукциона и передача его в отдел по управлению имуществом администрацию Колпнянского района

для составления договора аренды имущества.

2.6. Осуществление иных функций в целях организации и проведения аукциона в соответствии с настоящим Положением.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание, к участию в котором, в случае необходимости, могут привлекаться представители муниципальных предприятий

и учреждений, руководители и работники структурных подразделений администрации Колпнянского района.

3.2. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух

третьих от числа членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет

право решающего голоса.

3.4. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности участия

в заседании Комиссии члена Комиссии по причине болезни, командировки, отпуска допускается его замена на основании доверенности работником соответствующего структурного подразделения администрации Колпнянского района или иного органа, с которым состоит в трудовых отношениях член Комиссии.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, копия которого в течение трех рабочих дней после заседания направляется членам Комиссии, в отдел по управлению имуществом администрации Колпнянского района.

3.6. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения.