



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПУРОВСКИЙ РАЙОН  
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я П О С Е Л К А П У Р О В С К  
П Р И К А З

14 октября 2021 г.

п. Пуровск

№ 38-09

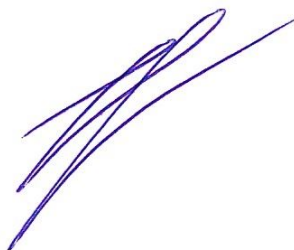
**О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района**

В соответствии со статьёй 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район, в аренду, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 29.12.2020 № 155, в целях обеспечения сохранности и эффективного использования муниципального имущества, **приказываю:**

1. Провести открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района, в отношении имущества, находящегося в собственности муниципального образования Пуровский район:
  - здание общей площадью 234,5 кв. метра, расположенное по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Монтажников, д. 31, инвентарный № 11001640, кадастровый № 89:05:020201:587;
  - часть незавершенного строительства общей площадью 2 500 кв.м, расположенное по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, инвентарный № 240543/08, кадастровый № 89:05:020201:1944.
2. Установить, что в качестве организатора аукциона выступает Администрация поселка Пуровск.
3. Утвердить документацию об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района, согласно приложению к настоящему приказу.
4. Комиссии по проведению открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района при проведении аукциона руководствоваться приказом Федеральной антимонопольной службы 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 владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».
5. Главному специалисту по вопросам муниципального имущества Администрации поселка Пуровск (Н.А. Магомедова) обеспечить размещение информации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам муниципального хозяйства и жилищной политики А.Ю. Перековец.

Глава Администрации поселка Пуровск

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

В.В. Никитин

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

приказом Администрации поселка Пуровск

от 14 октября 2021 г. № 38-с/п

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ  
на право заключения договоров аренды  
муниципального имущества Пуровского района**

**Аукцион № 01-2021**

**Дата аукциона 19 октября 2021 г.**

п. Пуровск

## Оглавление

№ п/п	Разделы	Страницы
1.	Основные термины и определения	3
2.	Общие положения	4
3.	Сроки подачи заявок и проведения аукциона	4
4.	Сведения о предмете и объектах аукциона	4
5.	Условия аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района	5
6.	Порядок ознакомления с документацией об аукционе и осмотра имущества	6
7.	Требования к участникам аукциона	7
8.	Условия допуска к участию в аукционе	7
9.	Порядок, форма подачи заявок и срок отзыва заявок на участие в аукционе	7
10.	Порядок оплаты и возврата задатка	10
11.	Порядок работы Комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды	11
12.	Порядок проведения аукциона	12
13.	Условия и сроки подписания договора аренды объектов нежилого фонда	13
14.	Последствия признания аукциона несостоявшимся	15
15.	Приложение 1 Форма описи документов	16
	Приложение 2 Форма заявки на участие в аукционе	18
	Приложение 3 Форма заявления об отсутствии решения о ликвидации	20
	Приложение 4 Форма доверенности	21
	Приложение 5 Форма отзыва заявки на участие в аукционе	22
	Приложение 6 Форма запроса о разъяснении положения документации об аукционе	23
	Приложение 7 Форма заявления на осмотр имущества	24
	Приложение 8 Проект договора	25

## 1. Основные термины и определения

Для целей настоящего аукциона применяются следующие основные термины и определения:

**Предмет аукциона** – право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального округа Пуровский район, числящегося в муниципальной казне Администрации поселка Пуровск.

**Организатор аукциона** – Администрация поселка Пуровск.

**Арендодатель** – Администрация поселка Пуровск.

**Документация об аукционе** – комплект документов, утвержденный Организатором торгов, содержащий информацию о предмете аукциона, условиях и порядке его проведения, условиях и сроках подписания договоров аренды, проекты договоров аренды.

**Заявитель** – 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 аренды и подавшее заявку на участие в аукционе.

**Заявка на участие в аукционе** – является акцептом оферты, содержание которого соответствует условиям, установленным документацией об аукционе, и поданным в срок и по форме, также установленным документацией об аукционе.

**Участник аукциона** – заявитель, признанный участником аукциона.

**Победитель аукциона** – участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора аренды, номер карточки которого был назван аукционистом последним.

**Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота** – участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом предпоследним.

**Единственный участник** – лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также лицо, признанное единственным участником аукциона.

**Шаг аукциона** устанавливается в размере 5 (пяти) процентов от начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе.

**Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющей идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

## 2. Общие положения

2.1. Аукцион проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67.

2.2. Форма торгов – открытый аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района.

2.3. Собственник выставяемого на аукцион имущества – муниципальное округ Пуровский район.

2.4. **Организатор аукциона:** Администрация поселка Пуровск (далее по тексту – Администрация, организатор аукциона).

Юридический адрес организатора аукциона: 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9.

Почтовый адрес организатора аукциона: 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9.

Адрес электронной почты: [zemlya\\_purovskoe@mail.ru](mailto:zemlya_purovskoe@mail.ru)

Телефон 8(34997) 6-62-44.

Контактное лицо: Магомедова Наталья Анатольевна.

2.5. Критерием выбора победителя является наибольшая величина ежемесячной арендной платы, предложенная участниками аукциона.

2.6. Величина ежемесячной арендной платы за объект аукциона устанавливается по результатам аукциона.

2.7. Арендные платежи вносятся арендатором ежемесячно в порядке и сроки, установленные договором аренды.

2.8. Организатор аукциона вправе:

- отказать от проведения аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом задатки возвращаются заявителям в течение 5 (пять) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона;

- принять решение о внесении изменений в извещение о проведение аукциона, документацию об аукционе не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

## 3. Сроки подачи заявок и проведения аукциона

3.1. **Дата начала приема заявок: 19 октября 2021 года.**

Прием заявок осуществляется в рабочие дни: 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9: понедельник - пятница с 08 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени; предпраздничные дни с 08 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. по местному времени; перерыв с 12 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин. по местному времени.

3.2. **Дата и время окончания приема заявок: 08 ноября 2021 г. в 09 час. 30 мин. по местному времени.**

3.3. **Место, дата, время начала и окончания рассмотрения заявок аукционной комиссией:** 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9.

**08 ноября 2021 г. с 09 час. 30 мин..**

3.4. **Место, дата и время проведения аукциона:** 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9.

**09 ноября 2021 г. в 11 час. 00 мин. по местному времени.**

3.5. **Место, дата и время начала регистрации участников аукциона:** регистрация участников производится по месту проведения аукциона **09 ноября 2021 г. с 10 час. 30 мин.**

#### 4. Сведения о предмете и объекте аукциона

4.1. Предметом аукциона является право на заключение договора аренды муниципального имущества Пуровского района.

4.2. Объектами аукциона является следующее муниципальное имущество, числящееся в муниципальной казне муниципального округа Пуровский район:

##### ЛОТ № 1:

- **здание нежилое**, общей площадью 234,5 кв. м., расположенное по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, Монтажников, д. 31, инвентарный № 11001640, кадастровый № 89:05:020201:587;

Описание объекта: год ввода в эксплуатацию 1900, фундаменты – деревянные конструкции свай и ростверка, наружные стены- сборно-щитовые панели, конструктивная система – бескаркасное, конструкция перекрытия – деревянные, утепленные, несущие конструкции покрытия – конструкции из деревянного бруса, благоустройство здания: централизованное горячее и холодное водоснабжение, теплоснабжение, канализация, электроснабжение.

##### ЛОТ № 2:

- **объект незавершенного строительства** общей площадью 2 500 кв. м, назначение: нежилое, расположенное по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, инвентарный № 240543/08, кадастровый № 89:05:020201:1944;

Описание объекта: год ввода в эксплуатацию 2008г., особые отметки – производственное, фундамент – металлические сваи, ростверк, наружные стены – панели типа «сэндвич», каркас металлический, полы – бетонные, грунт.

4.3. Объект аукциона предоставляется в аренду на условиях, предусмотренных в проекте договора аренды (приложение № №8,9 к настоящей документации об аукционе).

4.4. Описание и целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды, срок действия договора, начальная (минимальная) цена аукциона (цена лота):

ЛОТ №	Наименование, описание и технические характеристики муниципального имущества (объекта аренды)	Место расположения (адрес)	Начальная (минимальная) цена договора: размер арендной платы в месяц без учета НДС, (руб.)	Величина повышения начальной цены договора (шаг аукциона 5%) (руб.)	Размер задатка, руб.	Срок действия договора аренды муниципального имущества	Целевое назначение муниципального имущества
1	Здание нежилое общей площадью 234,5 кв. м., год ввода 1900, строительный материал стен – сборно-щитовые панели, фундаменты деревянные конструкции свай и ростверка, 1-этажный	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, Монтажников, д. 31.	49 500,00	2 475,00	12 375,00	5 (пять) лет	Организация учебного класса для теоретического обучения кандидатов в водители.

	<p>Объект незавершенного строительства, общей площадью 2 500 кв. м, назначение: нежилое, год ввода в эксплуатацию 2008г., особые отметки – производственное , фундамент – металлические сваи, ростверк, наружные стены – панели типа «сэндвич», каркас металлический, полы – бетонные, грунт.</p>	<p>ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск.</p>	<p>43 000,00</p>	<p>2 150,00</p>	<p>10 750,00</p>	<p>5 (пять) лет</p>	<p>Организация автодрома для практического обучения вождению кандидатов в водители.</p>

### **5. Условия аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района**

**5.1.** Договор аренды по результатам торгов заключается на 5 (пять) лет.

**5.2.** В арендную плату не включаются:

- плата за предоставляемые коммунальные и эксплуатационные услуги;
- расходы по страхованию имущества.

**5.3.** Оплата арендной платы по договору аренды, заключенному по результатам аукциона, осуществляется ежемесячно, в форме безналичного расчета исключительно в рублях на счет, указанный в договоре аренды.

**5.4.** Изменение условий договора аренды, заключенного по результатам аукциона, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

**5.5.** Требования к техническому состоянию муниципального имущества на момент окончания срока договора аренды: имущество должно находиться в пригодном к эксплуатации состоянии.

**5.6.** Условия использования объекта по целевому назначению: имущество сдается для использования в соответствии с функциональным назначением - розничная торговля.

**5.7.** Арендатор обязан содержать арендуемое имущество в полной исправности, в соответствии со всеми нормами и правилами, действующими в отношении его вида деятельности и целевого назначения арендуемого имущества. Своевременно за свой счет производить капитальный и текущий ремонт.

**5.8.** По истечении срока действия договора аренды Арендатор должен вернуть имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.



## 6. Порядок ознакомления с документацией об аукционе и осмотра имущества

6.1. Документация об аукционе размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

6.2. С документацией об аукционе можно ознакомиться в период заявочной кампании на указанном официальном сайте, либо направив Организатору торгов письменное обращение, в том числе в форме электронного документа

6.3. Документация об аукционе предоставляется бесплатно в течение двух рабочих дней с момента поступления указанного запроса по адресу: 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, д. 9. в рабочие дни: понедельник - пятница с 08 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени; предпраздничные дни с 08 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. по местному времени; перерыв с 12 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин. по местному времени.

В случае если заявителем указано на необходимость доставки ему копии аукционной документации посредством почтовой связи, отправка аукционной документации осуществляется Администрацией в течение 2 рабочих дней с даты получения соответствующего заявления по адресу, указанному в заявлении.

6.4. Любое заинтересованное лицо со дня начала приема заявок вправе направить Организатору торгов в письменной форме, в том числе в форме электронного документа ([zemlya.purovskoe@mail.ru](mailto:zemlya.purovskoe@mail.ru)) запрос о разъяснении положений документации об аукционе. Разъяснение положений документации об аукционе направляется в письменной форме или в форме электронного документа заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления указанного запроса, если он поступил не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Адрес подачи письменных обращений: 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9.

Время подачи письменных обращений: понедельник - пятница с 08 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени; предпраздничные дни с 08 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. по местному времени; перерыв с 12 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин. по местному времени.

6.5. Осмотр имущества, выставленного на аукцион, обеспечивает Администрацией, без взимания платы.

Проведение такого осмотра осуществляется **каждую пятницу (12.11.2021, 10.12.2021, 14.01.2022) и т.д с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.** по местному времени с даты размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) извещения о проведении аукциона и Администрацией об аукционе, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Для осмотра помещений, с учетом установленных сроков, лицо, желающее осмотреть их, направляет Организатору торгов по адресу: 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9, запрос по форме (*Приложение 7*) с указанием следующих данных:

- Ф.И.О. (физического лица, индивидуального предпринимателя, генерального директора организации или их представителей);
- название организации (если имеется);
- действующий контактный телефон;
- даты аукциона;
- наименование, адрес имущества;
- площадь, протяженность имущества;
- **дата осмотра,**

с приложением копии(ий) паспорта(ов) лиц(а), производящего(их) осмотр (разворот 1-й страницы паспорта).

Для иностранных лиц копии должны быть легализованы и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык (апостиль).

Время подачи письменных обращений:

понедельник - пятница с 08 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени;  
предпраздничные дни с 08 час. 30 мин. до 16 час. 00 мин. по местному времени;  
перерыв с 12 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин. по местному времени.

Запрос может быть направлен на электронный адрес Организатора [torgovzemlya\\_pugovskoe@mail.ru](mailto:torgovzemlya_pugovskoe@mail.ru).

Поступление запроса на осмотр имущества (в форме письменного обращения или в электронной форме) должно быть осуществлено не позднее 15 час. 00 мин. по местному времени дня, предшествующего дате осмотра помещения, указанного в запросе.

## **7. Требования к участникам аукциона**

**7.1.** Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшие заявку на участие в аукционе и представившие надлежащим образом оформленные документы согласно настоящей аукционной документации.

**7.2.** При этом участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

Участник должен отвечать следующим требованиям:

- не проведение ликвидации (прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам) Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности Участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

## **8. Условия допуска к участию в аукционе**

**8.1.** Аукцион проводится без ограничения по составу участников.

К участию в аукционе не допускаются заявители в случае:

- непредставления документов в необходимом количестве и в соответствии с перечнем документов, входящих в состав заявки, подаваемых заявителем для участия в аукционе, указанным в документации об аукционе, либо наличия в представленных документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, установленным законодательством РФ к участникам аукциона:

- невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

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

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

- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

Перечень указанных оснований отказа заявителю в участии в аукционе является исчерпывающим.

**8.2.** В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителями или участниками аукциона в соответствии с п. 9.5 документации об аукционе, Комиссия обязана отстранить таких заявителей или

участников аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

## **9. Порядок, форма подачи заявок и срок отзыва заявок на участие в аукционе**

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

**9.1. Прием заявок** от заявителей осуществляет Организатор аукциона по адресу: 629880, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, 9, в установленные в документации об аукционе дни и часы приема заявок.

Заявку (заявление и документы, входящие в состав заявки) подает лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени заявителя - руководитель организации (для юридических лиц), либо сам заявитель (для физического лица, индивидуального предпринимателя). От имени заявителя может действовать иное уполномоченное лицо. При этом в составе заявки на это лицо должна быть надлежащим образом оформленная доверенность (смотри перечень документов, входящих в состав заявки).

**Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.**

**9.2.** Заявление и документы, входящие в состав заявки, подаются заявителем одновременно в сроки, порядке и по форме, которые установлены документацией об аукционе:

**9.2.1.** Все документы, входящие в состав заявки, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;
- на прошивке заверены оригиналом подписи руководителя Заявителя (для юридических лиц), с указанием должности и расшифровкой Ф.И.О. или оригиналом подписи Заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) с указанием Ф.И.О.;

- заверены печатью (опечатаны) на обороте (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в случае наличия)) с указанием количества листов;

- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам.

**9.2.2.** Верность копий документов, представляемых в составе заявки, должна быть подтверждена оригиналом подписи руководителя Заявителя (для юридических лиц) либо уполномоченным представителем или оригиналом подписи Заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и заверена печатью заявителя (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в случае наличия)).

**9.2.3.** При нумерации листов заявки номера на оригиналах официальных документов, выданных Заявителю третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются на обороте листа в левом нижнем углу.

**9.2.4.** Все документы, входящие в состав заявки и имеющие число листов более одного, должны быть сшиты, с указанием количества листов, и заверены оригиналом подписи руководителя Заявителя или уполномоченного лица с расшифровкой должности и Ф.И.О. (для юридических лиц) или оригиналом подписи Заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), в том числе на прошивке, а также заверены печатью заявителя (опечатаны) на обороте (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в случае наличия)).

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

**9.3.** Ответственный сотрудник Организатора торгов на экземпляре заявки ставит отметку о получении заявки и документов, входящих в состав заявки, с указанием даты и времени его получения.

**9.3.1.** Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

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

**9.3.3.** Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявления и документы не рассматриваются Комиссией по проведению торгов и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

**9.4.** Заявитель может подать заявку в форме электронного документа в установленных документах об аукционе порядке, форме и сроки с подтверждением его электронно-цифровой подписью (ЭЦП).

При получении заявления на участие в аукционе, поданного в форме электронного документа, заверенного ЭЦП, Департамент обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа, заверенного ЭЦП, его получение в течение одного рабочего дня с даты получения такого заявления.

**9.5. Перечень документов, входящих в заявку, подаваемых заявителем для участия в аукционе:**

Для участия в аукционе с учетом требований, установленных документацией об аукционе, Заявителю необходимо представить заявку на участие в аукционе по форме, указанной в Приложении № 2, с указанием фирменного наименования (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- **1 экз.**, содержащую:

**9.5.1.** Опись документов, заполненную по форме, указанной в Приложении № 1-**1 экз.**

**9.5.2. Для юридических лиц:** выписку из единого государственного реестра юридических лиц (выписку из ЕГРЮЛ), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки - **1 экз.**

**Для индивидуальных предпринимателей:** выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписку из ЕГРИП), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, или нотариально заверенную копию такой выписки-**1 экз.**

**Для иных физических лиц:** копия документа, удостоверяющего личность. Для граждан РФ- копия общегражданского паспорта РФ (разворот 2-3 страницы и страница с отметкой о регистрации) - **1 экз.**

**Для иностранных лиц:** заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки- **1 экз.**

**9.5.3.** Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени

Заявителя- юридического лица:

- копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее- руководитель) - **1 экз.**

Либо

- копию приказа о назначении физического лица на должность руководителя-**1 экз.**

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. Доверенность должна быть оформлена по образцу (*Приложение № 4*), являющемуся неотъемлемой частью настоящей Документации об аукционе – **1 экз.**

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица – **1 экз.**

**9.5.4.** Копии учредительных документов (для юридических лиц) – **1 экз.**

**9.5.5.** Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора аренды, внесение задатка, а также внесение обеспечения договора аренды являются крупной сделкой – **1 экз.**

**Внимание!** Указанное решение оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о лицах, являющихся сторонами сделки;
- максимальную сумму сделки;
- предмет сделки (дата/наименование аукциона, № лота, адрес/площадь объекта);
- иные существенные условия сделки.

**9.5.6.** 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 (*Приложение 3*) – **1 экз.**

**9.5.7.** Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

**9.5.8.** Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.

**Внимание!**

- Все подаваемые заявителем документы не должны иметь неоговоренных исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом.
- Все исправления должны быть надлежащим образом заверены.
- Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми.
- Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициаль подписавшегося лица).
- Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет заявитель.
- При приеме заявок от заявителей на участие в аукционе сотрудниками, осуществляющими прием и оформление документов, консультации не проводятся.

- Поданные документы на участие в аукционе после завершения аукциона заявителям и участникам аукциона не возвращаются.
- Решения о допуске или не допуске заявителей к участию в аукционе принимает исключительно Комиссия по проведению торгов на право заключения договоров аренды.
- Представление заявки (заявления и документы, входящие в состав заявки), с отклонением от установленных в документации об аукционе порядке и форме может быть расценено Комиссией по проведению торгов как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе.

9.5.7. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных в документации об аукционе даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.5.8. Отзыв, поданной заявки, оформляется путем направления заявителем соответствующего уведомления (Приложение № 5) за подписью руководителя заявителя с расшифровкой должности и Ф.И.О. (для юридических лиц) и заверенное печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в случае наличия)) или подписи заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) Организатору торгов по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, 1. Уведомления об отзыве поданной заявки принимаются в установленные в документации об аукционе дни и часы приема заявок, аналогично приему заявок.

## 10. Порядок оплаты и возврата задатка

10.1. Размер задатка составляет 20% от начальной цены договора аренды (цены лота).

10.2. Задаток вносится в валюте Российской Федерации в размере, определенном пунктом 4.4 «Описание и целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды, срок действия договора, начальная (минимальная) цена аукциона (цена лота)» по следующим реквизитам:

Получатель	ДФИК АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ПУРОВСК, л/с 925010005)
ИНН/КПП	8911031625/891101001
счет	40102810145370000008
Банк получателя	РКЦ САЛЕХАРД/УФК ПО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ
БИК	007182108
Назначение платежа:	«Задаток на участие в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района», дата аукциона _____ 2021г., извещение № _____».

10.3. Задаток вносится единым платежом. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Администрации, является выписка с данного счета.

10.4. Задаток возвращается заявителю в следующих случаях:

- в случае отзыва заявки заявителем до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, задаток возвращается заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления в департамент уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;

- в случае принятия департаментом решения об отказе от проведения аукциона задаток возвращается заявителям в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона;

- в случае когда заявка поступила после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе, если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты подписания

протокола аукциона;

- заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок;

- в случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона возвращается участникам аукциона, которые участвовали в аукционе. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

**10.5.** При заключении договора с лицом, выигравшим торги, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

### **11. Порядок работы Комиссии по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества**

**11.1.** Комиссия по проведению аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества (далее Комиссия) создается организатором торгов – Администрации поселка Пуровск.

**11.2.** Комиссией при проведении аукциона осуществляются следующие функции:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- ведение протокола аукциона;

- ведение протокола об отказе от заключения договора;

- ведение протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

**11.3.** Комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

**11.4.** Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

**11.5.** Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

**11.6.** Комиссия начинает свою работу по окончанию приема заявок. Комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, предъявляемым к участникам аукциона, устанавливает факт своевременного поступления на счет Организатора аукциона установленных сумм задатков, на основании представленных на Комиссию выписок с соответствующих счетов.

**11.7.** На основании результатов рассмотрения заявок, Комиссией принимаются решения о допуске к участию в аукционе заявителей и о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске, которые оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**11.8.** Если на участие в аукционе подана только одна заявка, или не подано ни одной заявки, или всем заявителям отказано в допуске к участию в аукционе, или к участию в аукционе допущен только один участник, Комиссия признает аукцион несостоявшимся. В протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

**11.9.** Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором торгов на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) день окончания рассмотрения заявок.

**11.10.** Заявителям направляются (выдаются) уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

## 12. Порядок проведения аукциона

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

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Нарегистрацию для участия в аукционе допускаются участники аукциона или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- физические лица или индивидуальные предприниматели, действующие от своего имени;
- представители физических лиц или индивидуальных предпринимателей, действующие на основании доверенности;
- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.п.);
- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц на основании доверенности, заверенной печатью заявителя и подписанной руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенной копии 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.

**12.2.** Комиссия выбирает из своего состава аукциониста путем открытого голосования членов Комиссии простым большинством. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, заседание Комиссии переносится на другое время и/или дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех участников аукциона.

**12.3.** Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе, на «шаг аукциона» (5%).

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) – цена месячной арендной платы без учета НДС.

**12.4. Аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района в открытой форме проводится в следующем порядке:**

**12.4.1.** До начала аукциона участники (представители участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию.

**12.4.2.** В случае проведения аукциона по нескольким лотам 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).

**12.4.3.** Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота, предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (цены лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- 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» на который повышается цена;

- в случае если после трехкратного 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).

**12.4.4.** Если после троекратного объявления аукционистом цены договора (цены лота) ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший Организатора аукциона о желании заключить договор (действующий правообладатель) и подавший заявку на участие в аукционе, вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора (цене лота);

- если действующий правообладатель воспользовался правом, 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 (цены лота) ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора (цене лота);

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

**12.5.** Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора (цену лота), либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор аренды по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора (цене лота).

**12.6.** Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- на участие в аукционе не было подано заявок, либо участие в аукционе принял только один участник, либо ни один из заявителей не признан участником аукциона;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора (цене лота), предусматривающих более высокую цену договора (цену лота), чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), которое предусматривало бы более высокую цену договора (цену лота).

**12.7.** При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудио- или видеозапись аукциона и ведется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в этот же день.

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.

**12.8.** Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

**12.10.** 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.

### **13. Условия и сроки подписания договора аренды муниципального имущества**

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

**13.2.** 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 13.6 документацией об аукционе, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - 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 9.5 документацией об аукционе.

**13.3.** 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, комиссией по проведению аукциона в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 13.2 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 комиссии по проведению аукциона в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора аукциона.

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

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

**13.5.** В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 12.7 или 13.6 документации об аукционе, а также обеспечение исполнения договора в случае если Организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

**13.6.** 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, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 13.3 документации об аукционе. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней

с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене 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, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

**13.7.** В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю аукциона в течение пяти рабочих дней после заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней после заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

**13.8.** Договор заключается на условиях, указанных в документации об аукционе. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

**13.9.** Договор подписывается сторонами не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее двадцати календарных дней с даты проведения аукциона.

**13.10.** При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается, за исключением цены договора, в порядке, указанном п. 13.11 документации об аукционе.

**13.11.** Цена заключенного договора может быть пересмотрена арендодателем в сторону увеличения в одностороннем порядке без согласия арендатора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального округа Пуровский район, а также в случае изменения величины рыночной стоимости арендной платы, в любое время в течение срока действия договора, но не чаще одного раза в год.

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

**Внимание!**

К документации об аукционе прилагается проект договора аренды (Приложение №8), являющийся неотъемлемой частью документации об аукционе.

**Внимание!**

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

## **14. Последствия признания аукциона несостоявшимся**

**14.1.** 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 настоящей 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.

**14.2.** В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в 14.1, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор конкурса вправе изменить условия аукциона.

## 15. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1  
к аукционной документации

**Форма ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ,  
предоставляемых для участия в открытом аукционе № \_\_\_\_\_  
на право заключения договора аренды муниципального имущества  
Пуровского района**

Настоящим \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование организации; для  
физического лица - Ф.И.О.)

(далее – Заявитель) подтверждает, что для участия в открытом аукционе № \_\_\_\_\_  
на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского  
района, направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	№ стр.	кол-во страниц
1.	Заявка на участие в аукционе, подписанная уполномоченным лицом заявителя		
2.	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки ( <b>для юридических лиц</b> ), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки ( <b>для индивидуальных предпринимателей</b> ), копии документов, удостоверяющих личность ( <b>для иных физических лиц</b> ), 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 ( <b>для иностранных лиц</b> ), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> извещения о проведении аукциона		
3.	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		

№ п/п	Наименование документа	№ стр.	КОЛ-ВО страниц
	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		
4.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)		
5.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой		
6.	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		
7.	Документ, подтверждающий внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).		
8.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Заявителя (всего - количество страниц)		
	Итого количество страниц:		

**Примечания:**

*В каждом пункте описи указывать название конкретного документа, предоставляемого в составе аукционной заявки.*

Должность уполномоченного лица Заявителя \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
 (подпись)  
 МП

**ФОРМА**  
**ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

На бланке организации  
Дата, исх. номер

**Организатору аукциона:**  
**Администрация поселка Пуровск**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ № \_\_\_\_\_**

Ознакомившись с извещением о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества муниципального образования Пуровский район, размещенном \_\_\_\_\_ 202\_\_ года на официальном сайте ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также изучив документацию об аукционе, предмет и объект аукциона, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для юридического лица - полное наименование организации;  
для физического лица - Ф.И.О.)

(далее – Заявитель), в лице \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (для юридического лица – должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (наименование документа)

просит принять настоящую аукционную заявку об участии в аукционе по извещению № \_\_\_\_\_ лот № \_\_\_\_\_ в отношении муниципального имущества

\_\_\_\_\_ наименование и технические характеристики муниципального имущества  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для дальнейшего его использования в целях \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой заявитель подтверждает отсутствие решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель обязуется соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона и в документации об аукционе.

В случае признания победителем аукциона, единственным участником аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, в случае уклонения победителя от заключения договора, Заявитель обязуется:

- подписать в установленный аукционной документацией срок проект договора аренды;
- исполнять в полном объеме условия договора аренды;
- обеспечить качественное бесперебойное предоставление услуг потребителям.

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

Заявитель ознакомлен и полностью согласен с условиями аукционной документации и проекта договора аренды муниципального имущества Пуровского района.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором аукциона нами уполномочен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты уполномоченного лица Заявителя).

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Наше полное и сокращенное фирменное наименование (наименование) с указанием организационно-правовой формы (фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для физического лица): \_\_\_\_\_;

место нахождения (сведения о месте жительства - для физического лица): \_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_;

контактный телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_, ОКВЭД \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_.

Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_;

Расчетный счет \_\_\_\_\_; Корреспондентский счет \_\_\_\_\_,

БИК \_\_\_\_\_.

Номер, почтовый адрес и номер телефона Инспекции налоговой службы, в которой заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика: \_\_\_\_\_.

В случае присуждения нам права заключить договор аренды, Организатор аукциона в **проект договора аренды** должен включить следующие сведения о заявителе:

- Название организации: \_\_\_\_\_ (указать);

- Должность лица, уполномоченного подписать договор: \_\_\_\_\_ (указать);

- Фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного подписать договор: \_\_\_\_\_ (указать);

- Документ (документы), на основании которого (которых) действует уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_ (указать);

- Адрес и банковские реквизиты: \_\_\_\_\_ (указать).

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

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ стр.

Заявитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(Должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

МП



**ФОРМА**  
**ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТСУТСТВИИ РЕШЕНИЙ О ЛИКВИДАЦИИ, ПРИЗНАНИИ**  
**БАНКРОТОМ И ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Бланк организации  
Исх. №, дата

**Организатору аукциона:**  
**Администрация поселка Пуровск**

Заявитель, \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование организации; для физического лица -  
Ф.И.О.)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа)

подавая заявку на участие в аукционе по извещению № \_\_\_\_\_ на  
право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района,  
**з а я в л я е т:**

Против \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование организации;  
для физического лица - Ф.И.О.)

на момент подачи заявки **отсутствуют:**

- решение о ликвидации заявителя - юридического лица;
- решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица,  
индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном  
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Фамилия И.О.)

МП

**ФОРМА**  
**ДОВЕРЕННОСТИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ОТ ИМЕНИ ЗАЯВИТЕЛЯ**

Бланк организации  
Исх. №, дата

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

п. Пуровск (или другой город) \_\_\_\_\_  
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

\_\_\_\_\_ (наименование организации-Заявителя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, доверяет  
(наименование документа)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ , осуществлять действия от имени

\_\_\_\_\_ (наименование организации-Заявителя)

на аукционе № \_\_\_\_\_ на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района.

В рамках представления наших интересов он уполномочен от имени доверителя:

- 1) подавать заявку установленного образца на участие в открытом аукционе с пакетом документов;
- 2) подписывать заявку;
- 3) заявлять на процедуре аукциона предложения о цене договора аренды; подписывать протоколы;
- 4) заключать договор аренды и подписывать акты приема-передачи;
- 5)
- 6) ...

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

(Действительно при предъявлении паспорта)

Доверенность действительна по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Руководитель организации - должность) Подпись (Фамилия  
И.О.)

МП

Примечание: В случае, если руководитель организации - Заявителя доверяет подписывать заявку на участие в аукционе одному лицу, а заявлять на процедуре аукциона предложения о цене договора аренды - другому лицу, организация - Заявитель для формирования аукционной заявки и участия в процедуре аукциона должна представить две доверенности.

**ФОРМА  
ОТЗЫВА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

Бланк организации  
Исх. №, дата

**Организатору аукциона:  
Администрация поселка Пуровск**

Заявитель просит вернуть заявку, направленную \_\_\_\_\_ для  
\_\_\_\_\_ (способ подачи: нарочным, почтой и  
т.п.)  
участия в аукционе № \_\_\_\_\_ на право заключения договора аренды муниципального  
имущества Пуровского района, и зарегистрированную у Организатора аукциона под № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., время подачи заявки \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Приложение:

Заявитель  
(Должность)

МП

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

**ФОРМА  
ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ**

Бланк организации  
Исх. №, дата

**Организатору аукциона:  
Администрация поселка**

**Пуровск**

Запрос о разъяснении положений  
документации об аукционе № \_\_\_\_\_

Ознакомившись с извещением о проведении открытого аукциона № \_\_\_\_\_ на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района, размещенном \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на официальном сайте ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)), а также изучив документацию об аукционе, предмет и объект аукциона, \_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование организации; для физического лица - Ф.И.О.)

в лице \_\_\_\_\_,

(для юридического лица – должность, Ф.И.О.)

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

(наименование документа)

дать разъяснения следующих положений документации об аукционе:

№ п/п	Раздел (пункт) документации об аукционе, требующий разъяснений	Вопрос
1		
2		
...		

Заявитель  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП

(Фамилия И.О.)

**Организатору аукциона:**  
**Администрация поселка Пуровск**  
**От**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. физического лица или  
Ф.И.О. генерального директора  
(или представителя организации)

\_\_\_\_\_  
(название организации)

Прошу разрешить осмотр имущества, выставленного на аукционна право заключения договора \_\_\_\_\_  
(дата проведения аукциона)

Наименование:  
по адресу:

1) \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_, корп. \_\_,  
общей площадью (протяженностью) \_\_\_\_\_ кв.м;

Копия паспорта лица, производящего осмотр помещения прилагается\*.

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. / \_\_\_\_\_ /

**Контактные телефоны\*:** \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_

\* обязательно указать действующие контактные телефоны и адрес электронной почты.

**ПРОЕКТ  
ДОГОВОРА  
аренды муниципального имущества Пуровского района**

п. Пуровск

Администрация поселка Пуровск, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, от имени муниципального образования Пуровский район, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые стороны,

на основании приказа Администрации поселка Пуровск от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «\_\_», в соответствии с протоколом проведения аукциона от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе) по извещению № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Общие условия.**

**1.1. Арендодатель** обязуется предоставить **Арендатору** за плату во временное пользование и владение муниципальное имущество Пуровского района:

- здание общей площадью 234,5 кв. метра, расположенное по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Монтажников, д. 31, инвентарный № 11001640, кадастровый № 89:05:020201:587, именуемое далее «**имущество**», в целях использования в соответствии с функциональным назначением – Организация учебного класса для теоретического обучения кандидатов в водители.

**1.2.** Настоящий договор заключен на срок 5 (пять) лет, вступает в силу с момента его подписания сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникшие между сторонами с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1.3.** Передаваемое **Имущество** является собственностью муниципального округа Пуровский район, о чем свидетельствует запись в ЕГРН о государственной регистрации права от 14.04.2021 № 89:05:020201:587-89/052/2021-2. **Имущество** составляет муниципальную казну муниципального образования Пуровский район.

**1.4.** Одновременно с передачей прав владения и пользования **Имуществом Арендатору** передается право пользования на земельный участок, занятый **Имуществом** и необходимый для его использования, площадью 1 637 кв. метра, кадастровый № 89:05:020201:36.

Земельный участок является собственностью муниципального округа Пуровский район, о чем свидетельствует запись в ЕГРН о государственной регистрации права от 15.04.2021 № 89:05:020201:36-89/026/2021-2.

**1.5.** Неотделимые улучшения арендуемых помещений производятся **Арендатором** только с письменного разрешения **Арендодателя**, и после окончания договора без возмещения стоимости становятся собственностью **Арендодателя**.

**1.6.** Сдавать арендуемое **имущество** как в целом, так и по частям в субаренду или безвозмездное пользование без письменного разрешения **Арендодателя** запрещается.

1.7. Отдавать арендные права в залог, вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив запрещается.

1.8. Размер арендной платы по заключенному договору не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения.

1.9. Размер арендной платы может быть изменен **Арендодателем** в сторону увеличения в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также в случае изменения величины рыночной стоимости арендной платы, в любое время в течение срока действия договора, но не чаще одного раза в год.

1.10. Официальное опубликование извещения об аукционе на право заключения договора аренды осуществлено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), извещение № \_\_\_\_\_

## 2. Права и обязанности сторон.

### 2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить **имущество Арендатору** по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора аренды.

2.1.2. Не совершать действий, препятствующих **Арендатору** пользоваться арендуемым **Имуществом** в установленном договором порядке.

2.1.3. В случае прекращения договора на любых законных основаниях, включая истечение его срока, принять имущество от **Арендатора** по акту приема-передачи.

2.1.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

### 2.2. Арендодатель вправе:

2.2.1. В любое время в течение срока действия настоящего договора осуществлять контроль за соблюдением функционального назначения, за режимом использования, а также за сохранностью сданного в аренду имущества, в соответствии с настоящим договором.

2.2.2. Изменить размер арендной платы в сторону увеличения в одностороннем порядке в случае изменения величины рыночной стоимости арендной платы. Размер арендной платы может быть пересмотрен не чаще одного раза в год.

2.2.3. Требовать от **Арендатора** предоставления любых документов, подтверждающих исполнение условий настоящего договора и необходимых для такого исполнения.

2.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

### 2.3. Арендатор обязуется:

2.3.1. Использовать **имущество** в соответствии с условиями договора, указанными в пункте 1.1 настоящего договора.

2.3.2. Своевременно и полностью выплачивать **Арендодателю** арендную плату, в установленный условиями настоящего договора срок.

2.3.3. По первому требованию **Арендодателя** добровольно оплачивать предусмотренные настоящим договором штрафные санкции, за нарушение/невыполнение условий договора.

2.3.4. Своевременно и за свой счет производить текущий и капитальный ремонт арендуемого **имущества**.

2.3.5. Содержать **имущество**, его инженерные коммуникации и оборудование в исправном состоянии (техническом, санитарном, противопожарном).

2.3.6. Соблюдать правила эксплуатации зданий, технику безопасности, требования законодательства о пожарной безопасности, а также экологические санитарно-эпидемиологические нормы и правила.

2.3.7. Осуществлять техническое обслуживание **имущества**, а также конструктивных элементов. Во избежание несчастных случаев и предупреждения нанесения ущерба населению в период таяния снега, обеспечивать своевременную уборку снега, наледи и сосулек с крыши, крыльца прилегающей к **имуществу** территории.

2.3.8. Использовать земельный участок, занятый Имуществом, исключительно по целевому назначению, не допускать его захламления. Производить благоустройство и озеленение земельного участка.

2.3.9. Нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией **имущества**.

Отдельно оплачивать юридическим и физическим лицам все расходы, связанные с текущей эксплуатацией и техническим обслуживанием **имущества**, включая электроэнергию, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, вывоз ТБО и ЖБО, техническое обслуживание и другие платежи.

Расходы, указанные в настоящем пункте не включаются в состав арендной платы.

2.3.10. В течение десяти дней с момента подписания настоящего договора заключить договоры со специализированными организациями о техническом и эксплуатационном обслуживании Имущества (в т.ч. договоры на энергоснабжение, вывоз ТБО и ЖБО, аварийно-ремонтное обслуживание инженерных сетей в имуществе). Направить **Арендодателю** уведомление о наличии заключенных договоров.

2.3.11. В целях возмещения затрат по восстановлению Имущества, выбывшего из строя по причине форс-мажорных обстоятельств, а также иных, не зависящих от воли сторон обстоятельств, в срок, не превышающий одного месяца с момента подписания настоящего договора, за счет собственных средств застраховать риск утраты (гибели), недостачи и повреждения Имущества, по рыночной (оценочной) стоимости Имущества.

Выгодоприобретателем по договору страхования должен выступать Ссудодатель. Страховой полис предоставить на хранение Ссудодателю в двухмесячный срок с момента заключения настоящего договора.

2.3.12. Не производить перепланировок, переоборудования, капитального ремонта и других неотделимых улучшений **Имущества** без письменного согласования с **Арендодателем**. В случае производства перечисленных действий без согласования с **Арендодателем**, по решению **Арендодателя** за свой счет привести **Имущество** в прежнее состояние в указанный **Арендодателем** срок.

2.3.13. В случае проведения, согласованных реконструкции, переоборудования или переустройства **Имущества**, **Арендатор** обязан за счет собственных средств изготовить техническую документацию на **Имущество**, получить документы, разрешающие его эксплуатацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.14. Обо всех произведенных улучшениях и переустройствах **Имущества** **Арендатор** обязуется уведомить **Арендодателя** с приложением соответствующих документов. Все произведенные неотделимые улучшения **Имущества** являются муниципальной собственностью. В течение двух месяцев после завершения работ по реконструкции, **Арендатор** обязуется передать **Арендодателю** по акту приема-передачи результат выполненных работ по реконструкции, а также всю исполнительную, техническую и иную документацию по объекту.

2.3.15. В течение месяца после принятия от **Арендодателя** **имущества** установить при входе в него информационную табличку, содержащую информацию о фирменном наименовании, юридическом адресе и режиме работы.

2.3.16. Нести риск случайной гибели и случайного повреждения имущества, если оно погибло или было испорчено в связи с тем, что **Арендатор** использовал имущество не в соответствии с условиями договора или назначением **Имущества** либо передал его третьему лицу без согласия **Арендодателя**.

2.3.17. Нести полную материальную ответственность, согласно действующему законодательству, за пожарную безопасность арендуемого **имущества**. В случае возникновения пожара по вине **Арендатора** возместить полностью нанесенный материальный ущерб.



**2.3.18.** Не сдавать без согласия *Арендодателя* имущество в субаренду (поднаем), не передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), не предоставлять арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также не отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

**2.3.19.** В случае отсутствия приборов коммерческого учёта коммунальных ресурсов на имуществе, в течение 10 дней с момента заключения настоящего договора осуществить установку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов (приборы учета холодного и горячего водоснабжения, электрической и тепловой энергии).

**2.3.20.** Обеспечить обслуживание приборов учета коммунальных ресурсов (своевременная поверка и ввод в эксплуатацию). В случае необходимости осуществить ремонт или замену приборов учёта.

**2.3.21.** Обеспечить подготовку проекта на оборудование узла учёта тепловой энергии.

**2.3.22.** Хранить и передать *Арендодателю*, в случае прекращения настоящего договора, технические паспорта на приборы учета, акты допуска (ввода) приборов учёта в эксплуатацию, а также проект на оборудование узла учёта тепловой энергии (для повторного допуска узла учёта тепловой энергии).

**2.3.23.** Ежегодно, до начала отопительного сезона, оформлять акт готовности тепловых сетей к отопительному периоду и проводить мероприятия по подготовке *имущества* и инженерных сетей к осенне-зимнему сезону.

**2.3.24.** Самостоятельно решать вопросы с ресурсоснабжающими организациями, в случае необходимости, по увеличению максимальной мощности присоединенных электроустановок.

**2.3.25.** Обеспечивать допуск сотрудников ресурсоснабжающих организаций для проведения мероприятий снятия контрольных показаний приборов учёта коммунальных ресурсов, установки или снятия контрольных пломб.

**2.3.26.** Обеспечивать доступ на арендованный *объект Арендодателю* в целях контроля за использованием и состоянием *имущества*.

**2.3.27.** В случае перемены адреса, наименования или номера расчетного счета в пятидневный срок известить об этом *Арендодателя*, в противном случае - извещения, повестки и другие документы, посланные по адресу, указанному в настоящем договоре, считаются врученными *Арендатору*.

**2.3.28.** Выполнять в установленный срок предписания контролирующих органов и указания *Арендодателя* о принятии мер по предотвращению и ликвидации ситуаций, возникающих в результате деятельности *Арендатора* и ставящих под угрозу сохранность *имущества*.

**2.3.29.** Письменно сообщить *Арендодателю* не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем прекращении использования *имущества*, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном его расторжении.

**2.3.30.** В случае прекращения настоящего договора на любых законных основаниях, в течение трех дней после прекращения действия договора передать имущество *Арендодателю* по акту приема-передачи. При этом *Арендатор* обязан вернуть имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа, со всеми произведенными улучшениями.

**2.3.31.** При осуществлении возврата арендуемого *имущества* в сроки, превышающие указанные в договоре, по вине *Арендатора*, а также при отказе от освобождения арендуемого *имущества* по окончании договора выплачивать арендную плату по договору до момента фактической передачи *имущества Арендодателю*.

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

**3.1.** Размер арендной платы за пользование *Имуществом* установлен в соответствии с протоколом проведения аукцион на право заключения договора аренды муниципального

имущества Пуровского района по извещению № \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ в месяц (без учета НДС).

3.2. Месячная арендная плата должна быть уплачена (внесена) **Арендатором** (без НДС) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, следующим реквизитам:

Получатель	УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ПУРОВСК л/с 04903Q32840)
ИНН	8911031625
КПП	891101001
счет	03100643000000019000
Банк получателя	РКЦ САЛЕХАРД/УФК ПО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Салехард
БИК	007182108
КБК	92511105074141000120
ОКТМО	719400000106

В платежном документе обязательно указывается: «За аренду имущества по договору аренды от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_».

При этом обязательство Арендатора по уплате арендной платы считается выполненным с момента зачисления денежных средств на счет бюджета Пуровского района.

3.3. Исчисление налога на добавленную стоимость производится арендатором расчетным методом по налоговой ставке от арендной платы самостоятельно.

НДС уплачивается **Арендатором** в соответствии с действующим налоговым законодательством.

3.4. Арендная плата и налог на добавленную стоимость от суммы арендной платы уплачивается **Арендатором** самостоятельно, без выставления счета-фактуры.

#### 4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в виде полного возмещения причиненных убытков, под которыми понимаются расходы, которые Сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов; в виде взыскания неполученных доходов, которые эта Сторона получила бы при надлежащем соблюдении условий договора другой Стороной, если бы ее права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).

4.2. В случае нарушения **Арендатором** обязанности по внесению арендной платы в сроки, установленные настоящим договором, начисляются пени в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.3. В случае нарушения **Арендатором** условий п.2.3.11, п. 2.3.12, п. 2.3.18 договора, **Арендодатель** вправе требовать от **Арендатора** уплаты штрафа в размере месячной арендной платы в соответствии с условиями настоящего договора.

4.4. Если при наступлении страхового случая по договору страхования, заключенному в соответствии с пунктом 2.3.11 выплаченное страховое возмещение не покрывает реальный ущерб, причиненный **Арендодателю, Арендатор** обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней, считая со дня получения страхового возмещения **Арендодателем**, возместить разницу между реальным ущербом и полученным страховым возмещением. Указанная разница в полном объеме подлежит перечислению **Арендатором** в местный бюджет.

4.5. В случае если наступление страхового случая произошло по вине **Арендатора** и страховщиком принято решение об отказе в выплате страхового возмещения, **Арендатор** обязан произвести ремонт и восстановить **Имущество** за счет собственных средств, либо полностью возместить реальный ущерб.

4.6. В случае неисполнения **Арендатором** п. 2.3.11 при наступлении страхового случая **Арендатор** обязан произвести ремонт и восстановить Имущество за счет собственных средств, либо полностью возместить реальный ущерб. Сумма ущерба подлежит перечислению **Арендатором** в местный бюджет.

4.7. Уплата неустойки и возмещение убытков, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим договором, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по договору или устранения нарушений.

4.8 Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по договору, несет ответственность, если не докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств было невозможно вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

## 5. Изменение, расторжение, прекращение и продление договора.

5.1. Изменение условий настоящего договора по взаимному соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

5.2. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке по требованию **Арендодателя** в следующих случаях:

5.3.1. При использовании **имущества** в целом или его части не в соответствии с договором аренды.

5.3.2. Если **Арендатор** умышленно или по неосторожности ухудшает состояние **имущества**.

5.3.3. Если предоставленное по договору имущество не используется, либо передается в пользование третьих лиц по любым видам договоров и сделок в нарушение условий настоящего договора.

5.3.4. Если **Арендатор** нарушает сроки и условия внесения арендной платы в течение двух и более месяцев подряд.

5.3.5. Если **Арендатор** не исполняет условия настоящего договора.

5.3.6. Если **Арендатор** в течение 30 календарных дней с даты получения от **Арендодателя** соответствующего требования, не оплатил неустойку и/или штрафные санкции.

5.3.7. При принятии решения о сносе, реконструкции, проведении капитального ремонта арендуемого помещения, здания, сооружения.

5.3.8. При государственной необходимости или интересах органов местного самоуправления в сданном в аренду имуществе.

5.4. Расторжение договора по основаниям, предусмотренным п. 5.3 настоящего Договора, осуществляется на основании решения **Арендодателя** и письменного уведомления **Арендатора** о расторжении Договора. Договор считается расторгнутым по истечении одного месяца со дня отсылки **Арендодателем** уведомления **Арендатору**.

5.5. Договор аренды может быть расторгнут по требованию **Арендатора**, если **имущество**, в силу обстоятельств, за которые **Арендатор** не отвечает, окажется в состоянии непригодном для использования.

## 6. Порядок приема-передачи арендуемого имущества.

6.1. **Арендодатель** передает **имущество** в состоянии, соответствующем его целевому назначению, условиям и характеристикам, указанным в акте приема-передачи, позволяющем осуществлять его нормальную эксплуатацию.

6.2. При осуществлении приемки-передачи **имущества** **Арендатор** имеет право осмотра передаваемого **имущества** на предмет соблюдения всех условий его использования, технического состояния, а также обнаружения его внешних недостатков. В случае обнаружения подобных недостатков, это должно быть отражено в акте приема-передачи **имущества**.

6.3. С момента подписания сторонами акта приема-передачи все права и обязанности по эксплуатации, обслуживанию и ремонту переданного в аренду **имущества** переходят к **Арендатору**.

6.4. По окончании договора, а также при досрочном расторжении договора, прием-передача (возврат) арендуемого **имущества** осуществляется представителями сторон-участниц договора в течении 3-х дней с момента окончания (расторжения) договора.

6.5. Арендуемое **имущество** считается фактически переданным **Арендодателю** с момента подписания акта приема-передачи (возврата).

#### 7. Особые условия.

7.1. Арендная плата начисляется **Арендодателем** до момента фактической передачи **имущества Арендатором** из аренды.

7.2. В случае непогашения **Арендатором** долга по арендной плате до окончания срока действия договора, **Арендодатель** вправе начислять пени за просрочку платежа до полного погашения **Арендатором** задолженности.

7.3. **Арендатор** знаком с состоянием передаваемого ему в аренду по настоящему договору **имущества** и претензий к **Арендодателю** не имеет. Состояние передаваемого **имущества** отражается в акте приема-передачи.

7.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с настоящим договором, Стороны будут разрешать путем переговоров, в случае недостижения согласия, споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд ЯНАО.

7.6. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и один экземпляр для органа по государственной регистрации прав.

#### 8. Приложение к договору.

8.1. Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

1. Акт приема-передачи в аренду муниципального имущества.
3. Технический паспорт на здание магазина.
4. Выписка из ЕГРН на здание магазина.
5. Выписка из ЕГРН на земельный участок.

#### 9. Юридические адреса сторон:

**Арендодатель:** Администрация поселка Пуровск,  
Юридический (почтовый) адрес: 629880, РФ, ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, д. 9.  
тел. (34997) 6-62-44, 6-61-48, e-mail: zemlya\_purovskoe@mail.ru, ИНН 8911031625, КПП 891101001, ОГРН1208900003014, ОКПО 46279444, ОКВЭД84.11.3.

Арендатор: \_\_\_\_\_

→

Подписи сторон:

От Арендодателя:

От Арендатора:

\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение № 1 к договору  
аренды  
от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**приема-передачи в аренду**  
**муниципального имущества Пуровского района**

п. Пуровск \_\_\_\_\_ 2021 г.

Мы, нижеподписавшиеся,  
Администрация поселка Пуровск, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, от имени муниципального округа Пуровский район, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

На основании договора аренды муниципального имущества Пуровского района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает во временное пользование и владение следующее имущество, находящееся в собственности муниципального округа Пуровский район:

Наименование имущества:	Здание нежилое
Площадь имущества:	234,5 кв. метра
Адрес имущества:	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Монтажников, д.31.
Год ввода в эксплуатацию:	1900
Строительные характеристики стен:	Сборно-щитовые панели
Этажность:	1
Инвентарный №	11001640
Кадастровый №	89:05:020201:587
Рыночная стоимость имущества:	49 500руб.

Переданное по настоящему Акту муниципальное имущество находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для эксплуатации. Соответствует требованиям, предъявляемым к данному виду имущества. **Арендатор** претензий к состоянию имущества не имеет.

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора аренды муниципального имущества Пуровского района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один экземпляр для органа по государственной регистрации прав.

**Подписи сторон:**

Сдал:  
От Арендодателя:

Принял:  
От Арендатора:

\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПРОЕКТ  
ДОГОВОРА  
аренды муниципального имущества Пуровского района**

п. Пуровск

Администрация поселка Пуровск, именуемый в дальнейшем «*Арендодатель*», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, от имени муниципального образования Пуровский район, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «*Арендатор*», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые стороны,

на основании приказа Администрации поселка Пуровск от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «\_\_\_», в соответствии с протоколом проведения аукциона от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе) по извещению № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Общие условия.**

**1.1. Арендодатель** обязуется предоставить **Арендатору** за плату во временное пользование и владение муниципальное имущество Пуровского района:

- часть незавершенного строительства общей площадью 2 500 кв.м, расположенное по адресу: ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, инвентарный № 240543/08, кадастровый № 89:05:020201:1944, именуемое далее «*имущество*», в целях использования в соответствии с функциональным назначением – Организация учебного класса для теоретического обучения кандидатов в водители.

**1.2.** Настоящий договор заключен на срок 5 (пять) лет, вступает в силу с момента его подписания сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникшие между сторонами с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1.3.** Передаваемое *Имущество* является собственностью муниципального округа Пуровский район, о чем свидетельствует запись в ЕГРН о государственной регистрации права от 12.03.2021 № 89:05:020201:1944-89/048/2021-4. *Имущество* составляет муниципальную казну муниципального образования Пуровский район.

**1.4.** Одновременно с передачей прав владения и пользования *Имуществом* **Арендатору** передается право пользования на земельный участок, занятый *Имуществом* и необходимый для его использования, площадью 86 596 кв. метра, кадастровый № 89:05:020201:519.

Земельный участок является собственностью муниципального округа Пуровский район, о чем свидетельствует запись в ЕГРН о государственной регистрации права от 23.04.2021 № 89:05:020201:519-89/026/2021-4.

**1.5.** Неотделимые улучшения арендуемых помещений производятся **Арендатором** только с письменного разрешения **Арендодателя**, и после окончания договора без возмещения стоимости становятся собственностью **Арендодателя**.

1.6. Сдавать арендуемое **имущество** как в целом, так и по частям в субаренду или безвозмездное пользование без письменного разрешения **Арендодателя** запрещается.

1.7. Отдавать арендные права в залог, вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив запрещается.

1.8. Размер арендной платы по заключенному договору не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения.

1.9. Размер арендной платы может быть изменен **Арендодателем** в сторону увеличения в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также в случае изменения величины рыночной стоимости арендной платы, в любое время в течение срока действия договора, но не чаще одного раза в год.

1.10. Официальное опубликование извещения об аукционе на право заключения договора аренды осуществлено на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), извещение № \_\_\_\_\_

## 2. Права и обязанности сторон.

### 2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить **имущество** **Арендатору** по акту приема-передачи в день подписания настоящего договора аренды.

2.1.2. Не совершать действий, препятствующих **Арендатору** пользоваться арендуемым **Имуществом** в установленном договором порядке.

2.1.3. В случае прекращения договора на любых законных основаниях, включая истечение его срока, принять имущество от **Арендатора** по акту приема-передачи.

2.1.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

### 2.2. Арендодатель вправе:

2.2.1. В любое время в течение срока действия настоящего договора осуществлять контроль за соблюдением функционального назначения, за режимом использования, а также за сохранностью сданного в аренду имущества, в соответствии с настоящим договором.

2.2.2. Изменить размер арендной платы в сторону увеличения в одностороннем порядке в случае изменения величины рыночной стоимости арендной платы. Размер арендной платы может быть пересмотрен не чаще одного раза в год.

2.2.3. Требовать от **Арендатора** предоставления любых документов, подтверждающих исполнение условий настоящего договора и необходимых для такого исполнения.

2.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

### 2.3. Арендатор обязуется:

2.3.1. Использовать **имущество** в соответствии с условиями договора, указанными в пункте 1.1 настоящего договора.

2.3.2. Своевременно и полностью выплачивать **Арендодателю** арендную плату, в установленный условиями настоящего договора срок.

2.3.3. По первому требованию **Арендодателя** добровольно оплачивать предусмотренные настоящим договором штрафные санкции, за нарушение/невыполнение условий договора.

2.3.4. Своевременно и за свой счет производить текущий и капитальный ремонт арендуемого **имущества**.

2.3.5. Содержать **имущество**, его инженерные коммуникации и оборудование в исправном состоянии (техническом, санитарном, противопожарном).

2.3.6. Соблюдать правила эксплуатации зданий, технику безопасности, требования законодательства о пожарной безопасности, а также экологические санитарно-эпидемиологические нормы и правила.

2.3.7. Осуществлять техническое обслуживание *имущества*, а также конструктивных элементов. Во избежание несчастных случаев и предупреждения нанесения ущерба населению в период таяния снега, обеспечивать своевременную уборку снега, наледи и сосулек с крыши, крыльца прилегающей к *имуществу* территории.

2.3.8. Использовать земельный участок, занятый Имуществом, исключительно по целевому назначению, не допускать его захламления. Производить благоустройство и озеленение земельного участка.

2.3.9. Нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией *имущества*.

Отдельно оплачивать юридическим и физическим лицам все расходы, связанные с текущей эксплуатацией и техническим обслуживанием *имущества*, включая электроэнергию, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, вывоз ТБО и ЖБО, техническое обслуживание и другие платежи.

Расходы, указанные в настоящем пункте не включаются в состав арендной платы.

2.3.10. В течение десяти дней с момента подписания настоящего договора заключить договоры со специализированными организациями о техническом и эксплуатационном обслуживании Имущества (в т.ч. договоры на энергоснабжение, вывоз ТБО и ЖБО, аварийно-ремонтное обслуживание инженерных сетей в имуществе). Направить *Арендодателю* уведомление о наличии заключенных договоров.

2.3.11. В целях возмещения затрат по восстановлению Имущества, выбывшего из строя по причине форс-мажорных обстоятельств, а также иных, не зависящих от воли сторон обстоятельств, в срок, не превышающий одного месяца с момента подписания настоящего договора, за счет собственных средств застраховать риск утраты (гибели), недостачи и повреждения Имущества, по рыночной (оценочной) стоимости Имущества.

Выгодоприобретателем по договору страхования должен выступать Ссудодатель. Страховой полис предоставить на хранение Ссудодателю в двухмесячный срок с момента заключения настоящего договора.

2.3.12. Не производить перепланировок, переоборудования, капитального ремонта и других неотделимых улучшений *Имущества* без письменного согласования с *Арендодателем*. В случае производства перечисленных действий без согласования с *Арендодателем*, по решению *Арендодателя* за свой счет привести *Имущество* в прежнее состояние в указанный *Арендодателем* срок.

2.3.13. В случае проведения, согласованных реконструкции, переоборудования или переустройства *Имущества*, *Арендатор* обязан за счет собственных средств изготовить техническую документацию на *Имущество*, получить документы, разрешающие его эксплуатацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.14. Обо всех произведенных улучшениях и переустройствах *Имущества* *Арендатор* обязуется уведомить *Арендодателя* с приложением соответствующих документов. Все произведенные неотделимые улучшения *Имущества* являются муниципальной собственностью. В течение двух месяцев после завершения работ по реконструкции, *Арендатор* обязуется передать *Арендодателю* по акту приема-передачи результат выполненных работ по реконструкции, а также всю исполнительную, техническую и иную документацию по объекту.

2.3.15. В течение месяца после принятия от *Арендодателя* *имущества* установить при входе в него информационную табличку, содержащую информацию о фирменном наименовании, юридическом адресе и режиме работы.

2.3.16. Нести риск случайной гибели и случайного повреждения имущества, если оно погибло или было испорчено в связи с тем, что *Арендатор* использовал имущество не в соответствии с условиями договора или назначением *Имущества* либо передал его третьему лицу без согласия *Арендодателя*.



2.3.17. Нести полную материальную ответственность, согласно действующему законодательству, за пожарную безопасность арендуемого **имущества**. В случае возникновения пожара по вине **Арендатора** возместить полностью нанесенный материальный ущерб.

2.3.18. Не сдавать без согласия **Арендодателя** имущество в субаренду (поднаем), не передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), не предоставлять арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также не отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

2.3.19. В случае отсутствия приборов коммерческого учёта коммунальных ресурсов на имуществе, в течение 10 дней с момента заключения настоящего договора осуществить установку и ввод в эксплуатацию приборов учета используемых энергетических ресурсов (приборы учета холодного и горячего водоснабжения, электрической и тепловой энергии).

2.3.20. Обеспечить обслуживание приборов учета коммунальных ресурсов (своевременная поверка и ввод в эксплуатацию). В случае необходимости осуществить ремонт или замену приборов учёта.

2.3.21. Обеспечить подготовку проекта на оборудование узла учёта тепловой энергии.

2.3.22. Хранить и передать **Арендодателю**, в случае прекращения настоящего договора, технические паспорта на приборы учета, акты допуска (ввода) приборов учёта в эксплуатацию, а также проект на оборудование узла учёта тепловой энергии (для повторного допуска узла учёта тепловой энергии).

2.3.23. Ежегодно, до начала отопительного сезона, оформлять акт готовности тепловых сетей к отопительному периоду и проводить мероприятия по подготовке **имущества** и инженерных сетей к осенне-зимнему сезону.

2.3.24. Самостоятельно решать вопросы с ресурсоснабжающими организациями, в случае необходимости, по увеличению максимальной мощности присоединенных электроустановок.

2.3.25. Обеспечивать допуск сотрудников ресурсоснабжающих организаций для проведения мероприятий снятия контрольных показаний приборов учёта коммунальных ресурсов, установки или снятия контрольных пломб.

2.3.26. Обеспечивать доступ на арендованный объект **Арендодателю** в целях контроля за использованием и состоянием **имущества**.

2.3.27. В случае перемены адреса, наименования или номера расчетного счета в пятидневный срок известить об этом **Арендодателя**, в противном случае - извещения, повестки и другие документы, посланные по адресу, указанному в настоящем договоре, считаются врученными **Арендатору**.

2.3.28. Выполнять в установленный срок предписания контролирующих органов и указания **Арендодателя** о принятии мер по предотвращению и ликвидации ситуаций, возникающих в результате деятельности **Арендатора** и ставящих под угрозу сохранность **имущества**.

2.3.29. Письменно сообщить **Арендодателю** не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем прекращении использования **имущества**, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном его расторжении.

2.3.30. В случае прекращения настоящего договора на любых законных основаниях, в течение трех дней после прекращения действия договора передать имущество **Арендодателю** по акту приема-передачи. При этом **Арендатор** обязан вернуть имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа, со всеми произведенными улучшениями.

2.3.31. При осуществлении возврата арендуемого **имущества** в сроки, превышающие указанные в договоре, по вине **Арендатора**, а также при отказе от освобождения арендуемого **имущества** по окончании договора выплачивать арендную плату по договору до момента фактической передачи **имущества** **Арендодателю**.

### 3. Платежи и расчеты по договору.

3.1. Размер арендной платы за пользование *Имуществом* установлен в соответствии с протоколом проведения аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества Пуровского района по извещению № \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ в месяц (без учета НДС).

3.2. Месячная арендная плата должна быть уплачена (внесена) *Арендатором* (без НДС) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, следующим реквизитам:

Получатель	УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ПУРОВСК л/с 04903Q32840)
ИНН	8911031625
КПП	891101001
счет	03100643000000019000
Банк получателя	РКЦ САЛЕХАРД/УФК ПО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Салехард
БИК	007182108
КБК	92511105074141000120
ОКТМО	719400000106

В платежном документе обязательно указывается: «За аренду имущества по договору аренды от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_».

При этом обязательство Арендатора по уплате арендной платы считается выполненным с момента зачисления денежных средств на счет бюджета Пуровского района.

3.3. Исчисление налога на добавленную стоимость производится арендатором расчетным методом по налоговой ставке от арендной платы самостоятельно.

НДС уплачивается *Арендатором* в соответствии с действующим налоговым законодательством.

3.4. Арендная плата и налог на добавленную стоимость от суммы арендной платы уплачивается *Арендатором* самостоятельно, без выставления счета-фактуры.

#### 4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в виде полного возмещения причиненных убытков, под которыми понимаются расходы, которые Сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов; в виде взыскания неполученных доходов, которые эта Сторона получила бы при надлежащем соблюдении условий договора другой Стороной, если бы ее права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).

4.2. В случае нарушения *Арендатором* обязанности по внесению арендной платы в сроки, установленные настоящим договором, начисляются пени в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации с просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.3. В случае нарушения *Арендатором* условий п.2.3.11, п. 2.3.12, п. 2.3.18 договора, *Арендодатель* вправе требовать от *Арендатора* уплаты штрафа в размере месячной арендной платы в соответствии с условиями настоящего договора.

4.4. Если при наступлении страхового случая по договору страхования, заключенному в соответствии с пунктом 2.3.11 выплаченное страховое возмещение не покрывает реальный ущерб, причиненный *Арендодателю*, *Арендатор* обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней, считая со дня получения страхового возмещения *Арендодателем*, возместить разницу между реальным ущербом и полученным страховым возмещением. Указанная разница в полном объеме подлежит перечислению *Арендатором* в местный бюджет.

4.5. В случае если наступление страхового случая произошло по вине *Арендатора* и

страховщиком принято решение об отказе в выплате страхового возмещения, **Арендатор** обязан произвести ремонт и восстановить **Имущество** за счет собственных средств, либо полностью возместить реальный ущерб.

**4.6.** В случае неисполнения **Арендатором** п. 2.3.11 при наступлении страхового случая **Арендатор** обязан произвести ремонт и восстановить **Имущество** за счет собственных средств, либо полностью возместить реальный ущерб. Сумма ущерба подлежит перечислению **Арендатором** в местный бюджет.

**4.7.** Уплата неустойки и возмещение убытков, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим договором, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по договору или устранения нарушений.

**4.8** Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по договору, несет ответственность, если не докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств было невозможно вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор).

## **5. Изменение, расторжение, прекращение и продление договора.**

**5.1.** Изменение условий настоящего договора по взаимному соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

**5.2.** Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Договор подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке по требованию **Арендодателя** в следующих случаях:

**5.3.1.** При использовании **имущества** в целом или его части не в соответствии с договором аренды.

**5.3.2.** Если **Арендатор** умышленно или по неосторожности ухудшает состояние **имущества**.

**5.3.3.** Если предоставленное по договору имущество не используется, либо передается в пользование третьих лиц по любым видам договоров и сделок в нарушение условий настоящего договора.

**5.3.4.** Если **Арендатор** нарушает сроки и условия внесения арендной платы в течение двух и более месяцев подряд.

**5.3.5.** Если **Арендатор** не исполняет условия настоящего договора.

**5.3.6.** Если **Арендатор** в течение 30 календарных дней с даты получения от **Арендодателя** соответствующего требования, не оплатил неустойку и/или штрафные санкции.

**5.3.7.** При принятии решения о сносе, реконструкции, проведении капитального ремонта арендуемого помещения, здания, сооружения.

**5.3.8.** При государственной необходимости или интересах органов местного самоуправления в сданном в аренду имуществе.

**5.4.** Расторжение договора по основаниям, предусмотренным п. 5.3 настоящего Договора, осуществляется на основании решения **Арендодателя** и письменного уведомления **Арендатора** о расторжении Договора. Договор считается расторгнутым по истечении одного месяца со дня отсылки **Арендодателем** уведомления **Арендатору**.

**5.5.** Договор аренды может быть расторгнут по требованию **Арендатора**, если **имущество**, в силу обстоятельств, за которые **Арендатор** не отвечает, окажется в состоянии непригодном для использования.

## **6. Порядок приема-передачи арендуемого имущества.**

**6.1.** **Арендодатель** передает **имущество** в состоянии, соответствующем его целевому назначению, условиям и характеристикам, указанным в акте приема-передачи, позволяющем осуществлять его нормальную эксплуатацию.

6.2. При осуществлении приемки-передачи **имущества Арендатор** имеет право осмотра передаваемого **имущества** на предмет соблюдения всех условий его использования, технического состояния, а также обнаружения его внешних недостатков. В случае обнаружения подобных недостатков, это должно быть отражено в акте приема-передачи **имущества**.

6.3. С момента подписания сторонами акта приема-передачи все права и обязанности по эксплуатации, обслуживанию и ремонту переданного в аренду **имущества** переходят к **Арендатору**.

6.4. По окончании договора, а также при досрочном расторжении договора, прием-передача (возврат) арендуемого **имущества** осуществляется представителями сторон-участниц договора в течении 3-х дней с момента окончания (расторжения) договора.

6.5. Арендуемое **имущество** считается фактически переданным **Арендодателю** с момента подписания акта приема-передачи (возврата).

## 7. Особые условия.

7.1. Арендная плата начисляется **Арендодателем** до момента фактической передачи **имущества Арендатором** из аренды.

7.2. В случае непогашения **Арендатором** долга по арендной плате до окончания срока действия договора, **Арендодатель** вправе начислять пени за просрочку платежа до полного погашения **Арендатором** задолженности.

7.3. **Арендатор** знаком с состоянием передаваемого ему в аренду по настоящему договору **имущества** и претензий к **Арендодателю** не имеет. Состояние передаваемого **имущества** отражается в акте приема-передачи.

7.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с настоящим договором, Стороны будут разрешать путем переговоров, в случае недостижения согласия, споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд ЯНАО.

7.6. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и один экземпляр для органа по государственной регистрации прав.

## 8. Приложение к договору.

8.1. Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

1. Акт приема-передачи в аренду муниципального имущества.
3. Технический паспорт на здание магазина.
4. Выписка из ЕГРН на здание магазина.
5. Выписка из ЕГРН на земельный участок.

## 9. Юридические адреса сторон:

**Арендодатель:** Администрация поселка Пуровск,

Юридический (почтовый) адрес: 629880, РФ, ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, ул. Железнодорожная, д. 9.

тел. (34997) 6-62-44, 6-61-48, e-mail: zemlya\_purovskoe@mail.ru, ИНН 8911031625, КПП 891101001, ОГРН1208900003014, ОКПО 46279444, ОКВЭД 84.11.3.

**Арендатор:** \_\_\_\_\_

→

Подписи сторон:

От Арендодателя:

От Арендатора:

\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ 2021 г.

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**АКТ**  
**приема-передачи в аренду**  
**муниципального имущества Пуровского района**

п. Пуровск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся,  
 Администрация поселка Пуровск, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице \_\_\_\_\_,  
 действующего на основании \_\_\_\_\_, от имени муниципального округа  
 Пуровский район, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое  
 в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_,  
 действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,  
 вместе в дальнейшем именуемые стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

На основании договора аренды муниципального имущества Пуровского района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает во временное пользование и владение следующее имущество, находящееся в собственности муниципального округа Пуровский район:

Наименование имущества:	Объект незавершенного строительства
Площадь имущества:	2 500 кв. метра
Адрес имущества:	ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск, Кирпичный завод.
Год ввода в эксплуатацию:	2008
Строительные характеристики стен:	Сборно-щитовые панели
Этажность:	1
Инвентарный №	№ 240543/08
Кадастровый №	89:05:020201:1944
Рыночная стоимость имущества:	43 000 руб.

Переданное по настоящему Акту муниципальное имущество находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для эксплуатации. Соответствует требованиям, предъявляемым к данному виду имущества. **Арендатор** претензий к состоянию имущества не имеет.

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора аренды муниципального имущества Пуровского района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один экземпляр для органа по государственной регистрации прав.

**Подписи сторон:**

Сдал:  
 От Арендодателя:

Принял:  
 От Арендатора:

\_\_\_\_\_ 2021 г.

\_\_\_\_\_ 2021 г.

