

Утверждаю:  
Председатель Комитета  
по управлению имуществом  
Администрации Морозовского района  
Ростовской области

\_\_\_\_\_ А.Е. Носулева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г.

**Документация об аукционе  
по продаже права на заключение договоров аренды (годовой арендной платы) недвижимого  
имущества**

**1. Сведения об организаторе аукциона**

Наименование организации	Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района Ростовской области
Место нахождения	Ростовская обл., г. Морозовск, ул. Ленина, д. 204
Почтовый адрес	347210 Ростовская обл. г. Морозовск, ул. Ленина, д. 204
Адрес электронной почты	kui@morozov.donpac.ru
Номер контактного телефона	8-86384-50243

**2. Описание лота аукциона**

№ лота	Наименование имущества	Срок аренды	Начальная цена годовой арендной платы без НДС (руб.)	Задаток (руб.)	Шаг аукциона (5% от начальной цены) (руб.)
1	½ часть нежилого помещения по ул. Подтелкова, 10 лит. А, четвертый этаж в здании поликлиники, (½ часть комнаты № 15) площадью 19,35 кв.м. (цель использования – офис для размещения организации негосударственного страхования )	5 лет	19000,00	3800,00	950,00

**3. Требования к участникам аукциона**

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

**4. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору**

Дата и время осмотра имущества,	Примечание
17.05.2010г. – 25.06.2010г. с 09.00 до 12.00 по рабочим дням	По согласованию с организатором аукциона тел. 5-02-43, ответственный исполнитель – Череповская Марина Владимировна

**5. Порядок предоставления документации об аукционе.**

Документация об аукционе доступна для ознакомления на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru).

После опубликования в официальном печатном издании – газете «Морозовский вестник» (размещения на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru)) извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа на почтовый ящик электронной почты [kui@morozov.donras.ru](mailto:kui@morozov.donras.ru), в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе.

Предоставление документации до размещения на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru) извещения о проведении аукциона не допускается.

#### **6. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений**

Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru) с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru), опубликовываются в очередном номере газеты «Морозовский вестник» и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru) внесенных изменений в документацию об аукционе до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

#### **7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

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

Заявки на участие в аукционе по форме, указанной в **приложении №1** принимаются с 17 мая 2010г. по 25 июня 2010г. включительно по рабочим дням с 8.00 до 17.00 часов в Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района Ростовской области по адресу: Ростовская обл., г. Морозовск, ул. Ленина, 204, четвертый этаж левое крыло, кабинет № 51. тел. 8(86384) 5-02-43.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении

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

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

д) 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;

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

2) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

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

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

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

## **8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе**

Заявитель вправе отозвать заявку до 28 июня 2010г. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

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

## **9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона.

День рассмотрения заявок на участие в аукционе – 25 июня 2010г.

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Правил

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, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru). Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

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

#### **10. Внесение задатка**

Задаток в размере 20% от начальной цены годовой арендной платы без учета НДС вносится Претендентом путем безналичного перечисления на расчетный счет 40302810560110000012 в РКЦ Морозовск г. Морозовск, получатель: Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района Ростовской области, ИНН 6121003536, БИК 046011000, КПП 612101001.

Задаток, внесенный Победителем, засчитывается в счет оплаты арендной платы. Остальным Участникам аукциона задаток возвращается в течение 5 рабочих дней после проведения аукциона.

#### **11. Место, дата и время проведения аукциона**

Аукцион проводится 28 июня 2010 г. в 14.00 по адресу: Ростовская обл., г. Морозовск, ул. Ленина, 204, актовый зал, тел. 8(86384) 5-02-43.

#### **12. Шаг аукциона и порядок пересмотра цены договора (цены лота)**

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

«Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

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

#### **13. Подписание договора аренды, форма, срок и порядок оплаты по договору**

Проект договора аренды является **приложение № 2**. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается. Договор аренды заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Арендную плату без НДС арендатор ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца уплачивает по следующим реквизитам: УФК по РО (Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района л/сч 04583139020) **ИНН** 6121003536 **КПП** 612101001 **Банк:** ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК 046015001 **Р/сч.** 40101810400000010002 **ОКАТО** 60234000000 Код платежа: 914 1 11 05035 05 0000 120

НДС в размере 18% от арендной платы арендатор обязан перечислять в бюджет.

Пеня в размере 0,1% начисляется с просроченной суммы за каждый день просрочки платежей.

Размер арендной платы пересматривается арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год.

Об изменении размера арендной платы арендатор извещается арендодателем не позднее, чем за 30 дней с момента изменения арендной платы.

**14. Требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора**

Арендатор обязан возвратить имущество арендодателю в течение семи дней после прекращения договора, а также при его досрочном расторжении по акту в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии, либо в улучшенном состоянии, чем на момент передачи в аренду.

**15.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 21 июня 2010г.

**16.** Форму заявки, проекты договоров аренды и дополнительные сведения можно получить по адресу: Ростовская обл., г. Морозовск, ул. Ленина, 204, четвертый этаж, кабинет № 51, тел. 5-02-43, а также на сайте [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru).

**Приложение:**

1. Заявка на участие в аукционе по продаже права заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в собственности муниципального образования «Морозовский район» Ростовской области (форма) на 2-х листах;
2. Проект договора аренды недвижимого муниципального имущества, на 3-х листах;

Председатель Комитета по управлению имуществом  
Администрации Морозовского района

А.Е. Носулева

**Приложение №1 к документации об аукционе по продаже права на заключение договоров аренды (годовой арендной платы) недвижимого имущества**

ОРГАНИЗАТОРУ АУКЦИОНА

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата) (исх. номер)

**ЗАЯВКА**

на участие в аукционе по продаже права заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в собственности муниципального образования «Морозовский район»

1. Изучив информационное сообщение о проведении аукциона, опубликованное в официальном печатном издании – газете «Морозовский вестник» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, а также размещённое на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru)

\_\_\_\_\_,  
(фирменное наименование(наименование) юридического лица, подающего заявку)  
именуемый далее Заявитель, в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)  
действующего на основании \_\_\_\_\_

подачей настоящей заявки выражает желание принять участие на условиях, изложенных в аукционной документации, в аукционе на право заключения договора аренды нежилого помещения общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, находящегося в собственности муниципального образования «Морозовский \_\_\_\_\_ район», расположенного \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

2. Сведения о заявителе:

Организационно-правовая форма (для юридического лица)/паспортные данные (для физического лица)	
Место нахождения (для юридического лица)/место жительства (для физического лица)	
Почтовый адрес	
Номер контактного телефона	
Другая информация (при необходимости)	

Приложение:

1. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты опубликования в официальном печатном издании – газете «Морозовский вестник» (размещения на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru)) извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц),

полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты опубликования в официальном печатном издании – газете «Морозовский вестник» (размещения на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru)) извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты опубликования в официальном печатном издании – газете «Морозовский вестник» (размещения на официальном сайте в сети Интернет [www.morozovsky.ru](http://www.morozovsky.ru)) извещения о проведении аукциона;

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель));

3. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (если от имени заявителя действует иное лицо);

4. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего доверенность (если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя);

5. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

6. 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 являются крупной сделкой;

7. 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;

8. Платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_ М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка № \_\_\_\_ принята «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(должность и подпись уполномоченного лица организатора аукциона)

**Приложение №2 к документации об аукционе по продаже права на заключение договоров аренды (годовой арендной платы) недвижимого имущества**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
аренды недвижимого муниципального имущества**

г. Морозовск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района Ростовской области, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице председателя Комитета \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, МУЗ «Центральная районная больница Морозовского района», именуемый в дальнейшем «**Балансодержатель**» сдаваемого в аренду недвижимого имущества в лице главного врача Скуратова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с третьей стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Арендодатель при участии Балансодержателя обязуется предоставить Арендатору за плату во временное пользование следующее имущество: ½ часть нежилого помещения, площадью 19,35 м<sup>2</sup> (1/2 часть комнаты № 15) на 4-м этаже в здании поликлиники, литер А, по адресу: Ростовская обл., г. Морозовск, ул. Подтелкова, 10. Цель использования: офис для размещения организации негосударственного страхования.

1.2 Здание поликлиники находится в муниципальной собственности муниципального образования «Морозовский район» на основании свидетельства о государственной регистрации права от 12.11.2005 г. серия 61 АВ № 150946.

1.3 Сведения об имуществе, изложенные в настоящем договоре, являются данными, позволяющими определенно установить имущество и достаточны для надлежащего использования имущества в соответствии с целями, указанными в п.1.1 договора. Иные документы, содержащие сведения об арендуемом имуществе, помимо акта приема-передачи, Арендатору не передаются, но могут быть представлены Арендодателем по письменному заявлению Арендатора.

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Срок действия договора: начало «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г., окончание «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента \_\_\_\_\_.

**3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Арендодатель обязан:**

3.1.1. обеспечить передачу Балансодержателем помещений Арендатору в течение 7 дней с момента подписания настоящего договора;

3.1.2. осуществлять контроль за надлежащим исполнением обязательств по настоящему договору.

**3.2. Балансодержатель обязан:**

3.2.1. в течение 7 дней с момента подписания договора передать Арендатору имущество по акту приема-передачи (Приложение 1.1);

3.2.2. осуществлять контроль за использованием арендованного имущества в установленном порядке и по назначению.

**3.3. Арендатор обязан:**

3.3.1. поддерживать имущество в исправном состоянии, содержать его в соответствии с требованиями санитарно-технических, пожарных правил и норм в течение срока действия договора;

3.3.2. нести расходы по содержанию имущества, производить текущий ремонт за свой счет в разумные сроки в течение срока действия договора. Проведение капитального ремонта арендуемого имущества регламентируется нормами действующего законодательства, осуществляется с письменного согласия арендодателя и оформляется дополнительным соглашением к договору аренды;

3.3.3. содержать территорию, прилегающую к арендованному имуществу, фасады арендованного имущества в надлежащем состоянии;

3.3.4. в течение 30 дней со дня подписания настоящего договора заключить договоры на оказание коммунальных услуг со специализированными организациями, в том числе на вывоз твердых бытовых отходов, на техническое обслуживание и капитальный ремонт с эксплуатирующей организацией и самостоятельно нести расходы по этим договорам, а также оплачивать услуги телефонной сети;

3.3.5. в течение двух месяцев со дня подписания настоящего договора произвести государственную регистрацию договора аренды в Морозовском отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области, при этом полностью нести расходы по государственной регистрации договора;

3.3.8. производить перепланировку и переоборудование арендованного имущества только с письменного согласия Арендодателя;

3.3.6. ежеквартально, не позднее 30 числа последнего месяца текущего квартала производить сверку платежей по арендной плате по настоящему договору;

3.3.7. письменно не менее чем за 30 дней сообщить Балансодержателю и Арендодателю о предстоящем освобождении арендованного имущества как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при иных обстоятельствах досрочного прекращения действия договора;

3.3.8. вернуть имущество Балансодержателю в течение семи дней после прекращения настоящего договора, а также при его досрочном расторжении по акту в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии, либо в улучшенном состоянии, чем на момент передачи в аренду.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА ЗА АРЕНДОВАННОЕ ИМУЩЕСТВО

4.1. В случае передачи имущества третьим лицам в субаренду без письменного разрешения Арендодателя, а также выявления факта предоставления имущества другим лицам, Арендатор выплачивает Арендодателю штраф в размере трехкратной суммы ежемесячной арендной платы путем перечисления указанной суммы в местный бюджет.

4.2. В случае не заключения договора аренды земельного участка в соответствии с условиями п. 3.3.5. договор аренды недвижимого имущества считается не заключенным, а переданное по договору имущество подлежит возврату Арендодателю в течение 7 дней.

4.3. За невыполнение какого-либо обязательства (кроме п.5.1), предусмотренного настоящим Договором, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 10 % суммы годовой арендной платы.

#### 5. РАСЧЕТЫ ПО АРЕНДНОЙ ПЛАТЕ

5.1. За пользование имуществом, указанным в п.1.1 настоящего договора, арендная плата составляет **19000 руб.** в год или **1583,33 руб.** в месяц (без НДС).

5.1.1. Арендную плату без НДС в сумме **1583,33 руб.** Арендатор ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца уплачивает в местный бюджет по следующим реквизитам: УФК по РО (Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района л/сч 04583139020) **ИНН 6121003536 КПП 612101001 Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК 046015001 Р/сч. 40101810400000010002 ОКАТО 60234000000**  
Код платежа: 914 1 11 05035 05 0000 120

5.1.2. 18% НДС от арендной платы в сумме **285 руб.** Арендатор обязан перечислять в бюджет.

5.2. Пеня в размере 0,1% начисляется с просроченной суммы за каждый день просрочки платежей.

5.3. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год.

Об изменении размера арендной платы Арендатор извещается Арендодателем не позднее, чем за 30 дней с момента изменения арендной платы.

5.4. Моментом исполнения обязательства Арендатора по внесению арендной платы является день поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в п.п. 5.1.1 настоящего договора. Все разногласия по данному вопросу решаются при проведении сверок платежей. При наличии правильно оформленных платежных документов и внесении арендной платы в срок указанный в п. 5.1.1 вопрос решается в пользу арендатора.

#### 6. УЛУЧШЕНИЯ АРЕНДОВАННОГО ИМУЩЕСТВА

6.1. На производство неотделимых улучшений арендованного имущества Арендатор обязан получить письменное согласие Арендодателя.

6.2. Все произведенные Арендатором неотделимые улучшения арендованного имущества являются собственностью Арендодателя, стоимость произведенных Арендатором неотделимых улучшений арендованного имущества с согласия Арендодателя возмещению не подлежит.

#### 7. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ТРЕБОВАНИЮ АРЕНДОДАТЕЛЯ

7.1. По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут по решению суда в случаях, когда Арендатор нарушает свои обязанности, предусмотренные п.3.3 настоящего договора и отказывается от их устранения, а также в случаях, установленных ст. 619 ГК РФ.

7.2. В случае установления факта незаконного оборота наркотиков в арендованном муниципальном помещении договор аренды расторгается в одностороннем порядке.

#### 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Арендодатель не несет ответственности за ущерб, причиненный Арендатору в связи с возникшими неисправностями оборудования, коммуникаций, сетей и иных аварий, связанных с использованием арендованным имуществом.

8.2. При изменении реквизитов стороны в месячный срок обязаны уведомить друг друга в письменном виде, с указанием новых реквизитов.

8.3. Настоящий договор заключен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и для предоставления в Новочеркасском отделе управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

#### 9. ПОДПИСИ СТОРОН

##### Арендодатель

Комитет по управлению имуществом  
Администрации Морозовского района  
Ростовской области

347210, Ростовская обл., г. Морозовск,  
ул. Ленина, 204  
р/с 40204810400000000663 ГРКЦ ГУ Банка России  
по Ростовской области г. Ростов-на-Дону  
ИНН 6121003536 БИК 046015001 КПП 612101001  
л/с 03583139020 Отделение по Милютинскому  
и Морозовскому районам УФК по РО (5851,  
Комитет по управлению имуществом Администрации  
Морозовского района

\_\_\_\_\_

М. П.

М. П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

##### Балансодержатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М. П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

##### Арендатор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель Комитета по управлению имуществом  
Администрации Морозовского района  
Ростовской области

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.  
м.п.

**АКТ**  
**приема-передачи недвижимого муниципального имущества**

г. Морозовск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г.

Мы, нижеподписавшиеся: представитель Арендодателя – \_\_\_\_\_, представитель Балансодержателя – \_\_\_\_\_ и представитель Арендатора \_\_\_\_\_ составили акт о нижеследующем:

на основании договора аренды № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г. Комитет по управлению имуществом Администрации Морозовского района Ростовской области при участии \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_ принимает имущество: ½ часть нежилого помещения, площадью 19,35 м<sup>2</sup> (1/2 часть комнаты № 15) на 4-м этаже в здании поликлиники, литер А, по адресу: Ростовская обл., г. Морозовск, ул. Подтелкова, 10. Цель использования: офис для размещения организации негосударственного страхования.

<b>Арендодатель</b>	<b>Балансодержатель</b>	<b>Арендатор</b>
Представитель	_____	_____
Комитета по управлению	_____	_____
имуществом	_____	_____
Администрации Морозовского	_____	_____
района Ростовской области	_____	_____
(_____).	_____	_____