**Тульская область**

**Муниципальное образование Липицкое Чернского района**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 09 декабря 2016 года № 12-146**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9966F9E3B8B1966CC966BC4CA4E03B284D2EE2D8C9F086CCF692C1B0E51B544F72A396FE8BB7B9ABK7P8L) от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района от 26.04.2016 года № 4-53-1 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг, административных регламентов предоставления муниципальных функций и порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Липицкое Чернского района», постановлением Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района от 26.04.2016 года № 4-54 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО Липицкое Чернского района», руководствуясь Уставом муниципального образования Липицкое Чернского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование» (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте

муниципального образования Чернский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://chern.tulobl.ru>.

3.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4.Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Администрации

муниципального образования

Липицкое Чернского района Л.И.Астахова

**Приложение**

к постановлению Администрации

муниципального образования

Липицкое Чернского района

от « 09 »декабря 2016 года №12-146

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование»

**1. Общие положения**

**1.1.Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по передаче муниципального имущества муниципального образования Липицкое Чернского района в аренду, безвозмездное пользование, разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между Администрацией муниципального образования Липицкое Чернского района и заявителями по вопросам предоставления муниципального имущества (за исключением земельных участков)в аренду или в безвозмездное пользование.

1.1.3. Муниципальная услуга предоставляется:

1) в случае заключения на новый срок договоров аренды, указанных в [частях 1](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECE56EF520780384745772B53F21BD2B4F532E61A551uA49H) и [3 статьи 17.1](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECE56EF520780384745772B53F21BD2B4F532E61A550uA4CH) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

2) на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

3) государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

4) государственным и муниципальным учреждениям;

5) некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3E7EB64F320780384745772B53F21BD2B4F532Du645H) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

6) адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

7) медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

8) для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

9) лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

10) в порядке, установленном [главой 5](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECE56EF520780384745772B53F21BD2B4F54u24CH) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Муниципальные преференции могут быть предоставлены на основании правовых актов муниципального образования Липицкое Чернского района исключительно в целях:

- развития образования и науки;

- проведения научных исследований;

- защиты окружающей среды;

- сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;

- развития физической культуры и спорта;

- обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;

- производства сельскохозяйственной продукции;

- социального обеспечения населения;

- охраны труда;

- охраны здоровья граждан;

- поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- поддержки социально- ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3E7EB64F320780384745772uB45H) от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- определяемых другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

11) лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1FCE8E963F120780384745772uB45H) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

12) на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

13) взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

14) правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

15) являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

16) лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона, при этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

17) передаваемое в субаренду или безвозмездное пользование лицом, которому право владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного или муниципального контракта или на основании [пункта 1 статьи 17.1](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECE56EF520780384745772B53F21BD2B4F532E61A551uA49H) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

1.1.4. Размещение информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля контрастном фоне.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- российские и иностранные юридические лица;

- физические лица, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства;

- индивидуальные предприниматели.

От имени заявителя может выступить его представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в Администрации МО Липицкое Чернского района (далее - Администрация) с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, публикаций в средствах массовой информации.

1.3.2. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации, номерах контактных телефонов для справок, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в [приложении 1](#P553) к настоящему Административному регламенту.

1.3.2.1. Фактический адрес Администрации: 301090, Тульская область, Чернский  район, п. Чернь, ул.Ленина, д.25.

График работы Администрации:

с понедельника по четверг с 9 час.00 мин. до 18 час.00 мин.,

пятница с 9 час.00 мин. до 17 час.00 мин.,

перерыв на обед с 13 час.00 мин. до 13 час.48 мин.,

дни приема граждан: понедельник, среда, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Адрес электронной почты: [ased\_mo\_lihitckoe@ tularegion.ru](mailto:ased_mo_chern@tularegion.ru)

Телефон: 8(48756)2-18-86

Адрес официального сайта муниципального образования Чернский район:

[http://chern.tulobl.ru](http://chern.tulobl.ru/)

1.3.5. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.5. Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

1.3.6. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на стендах и сайтах.

1.3.6.1. Индивидуальное информирование заявителей осуществляется специалистами Администрации при обращении заявителей за информацией:

- по почте;

- при личном обращении;

- по телефону.

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Администрацию осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

1.3.6.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальных интернет-сайтах муниципального образования Чернский район, путем использования информационных стендов, размещаемых в Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района.

На информационных стендах в помещении Администрации, предназначенном для приема документов, и на официальном сайте муниципального образования Чернский район [http://chern.tulobl.ru](http://chern.tulobl.ru/) размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты.

1.3.7. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Липицкое Чернского района (далее – Администрация).

Структурное подразделение Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района, ответственное за непосредственное предоставление муниципальной услуги, – сектор земельных и имущественных отношений Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района (далее – Сектор).

В предоставлении муниципальной услуги также участвует сектор по работе с населением ГО и ЧС (+ВУС) Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района (далее – Сектор по работе с населением).

2.2.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование является заключение Администрацией договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества или отказ от заключения такого договора.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги результатом является выдача документа, подтверждающего принятие решения об отказе передачи муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением муниципальной услуги либо отказом в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок рассмотрения документов, поданных на предоставление в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества не должен превышать 30 дней со дня подачи заявления вместе со всеми необходимыми документами.

2.4.2. Муниципальная услуга по передаче муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование путем проведения аукциона или конкурса предоставляется в сроки, установленные документацией аукциона (конкурса), разработанной в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 (далее – Правила).

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B2F3E9E86CA3777A52D17Au542H) Российской Федерации ("Российская газета" от 21.01.2009, N 7);

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1FCEDE961F220780384745772B53F21BD2B4F532E60A254uA4DH) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, частью 1;

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECED64F220780384745772B53F21BD2B4F532E61AA56uA4FH) Российской Федерации от 26.01.1996 N 14-ФЗ, частью 2;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3EDEE65F220780384745772uB45H) от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3E7EB60F320780384745772B53F21BD2B4F532E61A552uA4BH) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3E6EE62FD20780384745772B53F21BD2B4F532E61A251uA49H) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1FCE6EA62F420780384745772uB45H) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECE56EF520780384745772uB45H) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3EFEA6EF720780384745772uB45H) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1FCE8EE60F320780384745772B53F21BD2B4F532E61A358uA4DH) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [распоряжением](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F9EAE867F220780384745772uB45H) Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями";

- Уставом муниципального образования Липицкое Чернского района;

-Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Липицкое Чернского района, утвержденным решением Собрания представителей муниципального образования Липицкое Чернского района от 10.03.2016 № 35-79;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Липицкое Чернского района, регулирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги.

**2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии**

**с законодательными или иными нормативными правовыми актами**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для передачи муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование путем проведения аукциона (конкурса) заявитель должен подать заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которая установлена документацией об аукционе (конкурсе).

2.6.1.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](http://base.garant.ru/10164072/29/#block_438) Гражданского кодекса Российской Федерации.

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](http://base.garant.ru/12125267/3/#block_3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) при проведении аукциона в соответствии с [Постановлением](http://base.garant.ru/185944/) N 333 документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены [законодательством](http://base.garant.ru/12129354/4/#block_400) Российской Федерации;

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

Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных [пунктом 121](http://base.garant.ru/12173365/#block_10121) настоящих Правил.

При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, организатор аукциона, специализированная организация обязаны 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).

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

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона или специализированной организацией. По требованию заявителя организатор аукциона или специализированная организация выдают 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. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, 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.

2.6.1.2.Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, установленной конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](http://base.garant.ru/10164072/29/#block_438) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

Заявка на участие в конкурсе 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 конкурса 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 конкурса 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 конкурса;

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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

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

е) 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;

ж) 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](http://base.garant.ru/12125267/3/#block_3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены [законодательством](http://base.garant.ru/12129354/4/#block_400) Российской Федерации;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Не допускается требовать от заявителей иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных [частями "а" - "в"](http://base.garant.ru/12173365/#block_15211), "[д" - "ж" подпункта 1](http://base.garant.ru/12173365/#block_15215), [подпунктами 2-4 пункта 52](http://base.garant.ru/12173365/#block_1522) настоящих Правил. Не допускается требовать от заявителя предоставление оригиналов документов.

При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса или специализированная организация обязаны 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 на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с учетом положений [пункта 62](http://base.garant.ru/12173365/#block_1062) настоящих Правил.

Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия в соответствии с [пунктами 61-69](http://base.garant.ru/12173365/#block_1061) настоящих Правил.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса или специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса или специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

2.6.2. Заявитель, претендующий на получение муниципальной услуги в порядке, установленном [пунктом 1.1.3](#P52) Административного регламента, за исключением [подпункта 10 пункта 1.1.3](#P62) Административного регламента, должен представить на рассмотрение Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района следующие документы:

1) заявление, составленное по форме, указанной в [приложениях 4](#P696), [5](#P865), [6](#P1033), [7](#P1182) к настоящему Административному регламенту;

2) полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления 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 подачи заявления 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 подачи заявления.

Для рассмотрения заявления орган, осуществляющий предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование, истребует следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах, предоставляющих государственные услуги, и органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

- выписку из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

- выписку из ЕГРЮЛ (для юридических лиц);

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, заявление должно 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, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).

2.6.3. Заявитель, претендующий на получение муниципальной услуги в порядке, установленном [главой 5](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECE56EF520780384745772B53F21BD2B4F54u24CH) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и [подпунктом 10 пункта 1.1.3](#P62) Административного регламента, должен представить на рассмотрение Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района следующие документы:

1) заявление, составленное по форме, указанной в [приложениях 4](#P696), [5](#P865), [6](#P1033), [7](#P1182) к настоящему Административному регламенту;

2) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

3) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

4) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

5) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить государственную или муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

6) нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта.

2.6.4. Заявление заполняется на русском языке, может быть заполнено от руки синими, черными чернилами или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6.5. Требовать от заявителя документы, не предусмотренные [пунктом 2.6](#P186) настоящего регламента, не допускается.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представление заявления и документов лицом, не указанным в [подразделе 1.2](#P86) настоящего регламента;

- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, записей в заявлении, выполненных карандашом;

- если представленные документы по форме и (или) содержанию не соответствуют нормам действующего законодательства Российской Федерации.

**2.8. Перечень оснований для отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, указанных в [пунктах 2.6.2](#P204), [2.6.3](#P212) Административного регламента;

- отсутствие запрашиваемой информации;

- при получении отказа антимонопольного органа в согласовании передачи муниципального имущества в порядке, установленном [главой 5](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3ECE56EF520780384745772B53F21BD2B4F54u24CH) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции" и [подпунктом 10 пункта 1.1.3](#P62) Административного регламента.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги путем проведения аукциона (конкурса) являются:

1) непредставление документов, определенных [пунктом 2.6.1](#P190) Административного регламента, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие требованиям, указанным в [пункте 1.2.1](#P88) Административного регламента;

3) невнесение задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

4) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подача заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным [частями 3](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3EFEA6EF720780384745772B53F21BD2B4F532E61A252uA41H) и [5 статьи 14](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3EFEA6EF720780384745772B53F21BD2B4F532E61A255uA4DH) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3EFEA6EF720780384745772uB45H) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

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

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3E7EB67F420780384745772uB45H) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

2.8.2.1. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [пункте 2.7.1](#P225) Административного регламента, не допускается.

2.8.2.2. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона, такой заявитель отстраняется от участия в торгах на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя**

**при предоставлении муниципальной услуги,**

**и способы ее взимания**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Исключение составляет предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование путем продажи права пользования имуществом.

2.9.2. Размер арендной платы по договорам аренды, заключенным в результате оказания муниципальной услуги, определяется на основании независимой оценки при определении рыночной стоимости объекта оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Размер арендной платы пересматривается ежегодно и доводится до Арендатора в соответствии с действующим законодательством.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата предоставления**

**муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

**2.12. Требования к помещениям, в которых**

**предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания,**

**местам для заполнения запросов о предоставлении**

**муниципальной услуги, информационным стендам с образцами**

**их заполнения и перечнем документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Здание, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано входом для доступа заявителей.

2.12.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.12.4. Прием заявителей осуществляется в кабинетах на рабочих местах специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.12.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.12.6. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

2.12.7. Помещение, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.8. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, информационными стендами, стульями.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом сотрудника.

2.12.9. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.12.10. Требования в части обеспечения доступности муниципальных услуг для инвалидов и маломобильных групп населения:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в помещение и выхода из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использование кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

- обеспечение допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обеспечение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации о муниципальной услуге;

- полнота информирования о муниципальной услуге;

- четкость изложения информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

**2.14. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Администрации. Ответственный за оказание муниципальной услуги – глава Администрации.

2.14.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при оказании муниципальной услуги путем проведения аукциона (конкурса).

2.14.2.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме ([приложение N 2](#P585) к Административному регламенту).

2.14.2.2. Предоставление муниципальной услуги путем проведения аукциона (конкурса) включает в себя следующие административные действия:

- создание комиссии по проведению аукциона (конкурса);

- разработка документации об аукционе (конкурсе);

- размещение извещения о проведении аукциона (конкурса);

- прием документов и регистрация заявок на участие в аукционе (конкурсе);

- рассмотрение заявок на участие в аукционе (конкурсе);

- проведение аукциона (конкурса);

- заключение договора по результатам аукциона (конкурса).

2.14.2.2.1. Создание комиссии по проведению аукциона (конкурса).

Администрация муниципального образовании Липицкое Чернского района (далее - организатор аукциона (конкурса)) до опубликования извещения о проведении аукциона (конкурса) принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

Организатор конкурса или аукциона вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов - разработки конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении конкурса или аукциона и иных связанных с обеспечением их проведения функций. При этом создание комиссии по проведению конкурсов или аукционов, определение начальной (минимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, документации об аукционе, определение условий конкурсов или аукционов и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором конкурса или аукциона.

Специализированная организация осуществляет указанные в  [пункте 5](http://base.garant.ru/12173365/#block_1005) Правил функции от имени организатора конкурса или аукциона. При этом права и обязанности возникают у организатора конкурса или аукциона.

Специализированная организация не может быть участником конкурса или аукциона, при проведении которых эта организация осуществляет функции, указанные в [пункте 5](http://base.garant.ru/12173365/#block_1005) настоящих Правил.

Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов или аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукционов и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов (конкурса)). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора аукциона (конкурса).

При проведении аукционов (конкурсов) в отношении имущества, включенного в перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждаемые органами местного самоуправления в соответствии с [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3EFEA6EF720780384745772B53F21BD2B4F532E61A156uA4BH) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", решение о создании комиссии, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляется с учетом положений [части 5 статьи 18](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3EFEA6EF720780384745772B53F21BD2B4F532E61A257uA4EH) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.  
Организатор конкурса или аукциона вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные [пунктами 13](http://base.garant.ru/12173365/#block_1013) и [14](http://base.garant.ru/12173365/#block_1014) Правил  
проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества.Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные [пунктами 13](http://base.garant.ru/12173365/#block_1013) и [14](http://base.garant.ru/12173365/#block_1014) настоящих Правил, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. 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.

2.14.2.2.2. Требования к участникам конкурсов или аукционов.

Участником конкурсов или аукционов 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.

Участники конкурсов или аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам. При проведении аукционов в соответствии с [Постановлением](http://base.garant.ru/185944/) N 333 участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным [статьей 5](http://base.garant.ru/12125505/1/#block_5) Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 4, ст. 251; 2005, N 25, ст. 2425; 2006, N 2, ст. 172; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; N 30, ст. 3615, 3617; 2010, N 23, ст. 2788; N 48, ст. 6246; 2011, N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4562, 4568 (далее - Закон о приватизации).

Кроме указанных в [пункте 18](http://base.garant.ru/12173365/#block_1018) настоящих Правил требований организатор конкурса или аукциона не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурсов или аукционов.

Организатор конкурса или аукциона, конкурсная или аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса или аукциона требованиям, указанным в [пункте 18](http://base.garant.ru/12173365/#block_1018) настоящих Правил у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе или аукционе. При этом организатор конкурса или аукциона, конкурсная или аукционная комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов или аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

Не допускается взимание с участников конкурсов или аукционов платы за участие в конкурсе или аукционе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации или документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящими [Правилами](http://base.garant.ru/12173365/#block_1044).

Организатором конкурса или аукциона может быть установлено требование о внесении задатка. При этом размер задатка определяется организатором конкурса или аукциона. В случае если организатором конкурса или аукциона установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников конкурса или аукциона и указывается в извещении о проведении конкурса или аукциона. При проведении аукционов в соответствии с [Постановлением](http://base.garant.ru/185944/) N 333, организатор аукциона устанавливает задаток в размере, указанном в [части 6 статьи 18](http://base.garant.ru/12125505/4/#block_335) Закона о приватизации. При проведении конкурсов на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, организатором конкурса устанавливается требование о внесении задатка в обязательном порядке.

2.14.2.2.3. Условия допуска к участию в конкурсе или аукционе.

Заявителем 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, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе или аукционе (далее - Заявитель).

Заявитель не допускается конкурсной или аукционной комиссией к участию в конкурсе или аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных [пунктами 52](http://base.garant.ru/12173365/#block_1052) и [121](http://base.garant.ru/12173365/#block_10121) настоящих Правил, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в [пункте 18](http://base.garant.ru/12173365/#block_1018) настоящих Правил;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным [частями 3](http://base.garant.ru/12154854/#block_1403) и [5 статьи 14](http://base.garant.ru/12154854/#block_1405) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12154854/#block_15) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

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

7) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](http://base.garant.ru/12125267/3/#block_3012) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае, если указанные в заявке на участие в конкурсе значения критериев конкурса не соответствуют установленным конкурсной документацией предельным значениям критериев конкурса.

Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [пунктах 24](http://base.garant.ru/12173365/#block_1024) и [24.1](http://base.garant.ru/12173365/#block_10241) настоящих Правил, не допускается.

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона в соответствии с [пунктами 52](http://base.garant.ru/12173365/#block_1052) и [121](http://base.garant.ru/12173365/#block_10121) настоящих Правил, конкурсная или аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов, указанном в [пункте 27](http://base.garant.ru/12173365/#block_1027) Правил, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

2.14.2.2.4. Информационное обеспечение конкурсов или аукционов.

Информация о проведении конкурсов или аукционов размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт торгов), без взимания платы. При этом к информации о проведении конкурсов или аукционов относится предусмотренная настоящими Правилами информация и полученные в результате принятия решения о проведении конкурсов или аукционов и в ходе конкурсов или аукционов сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса или аукциона, извещении об отказе от проведения конкурсов или аукционов, конкурсной документации, документации об аукционе, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях такой документации, протоколах, составляемых в ходе конкурсов или аукционов. При проведении аукциона в соответствии с [Постановлением](http://base.garant.ru/185944/) N 333 информация о проведении аукциона, размещение которой предусмотрено настоящим Порядком, не позднее дня, следующего за днем размещения на официальном сайте торгов, дополнительно размещается на официальном сайте в сети Интернет, определенном в соответствии со [статьей 15](http://base.garant.ru/12125505/3/#block_15) Закона о приватизации для опубликования информации о приватизации федерального имущества.

Информация о проведении конкурсов или аукционов, размещенная на официальном сайте торгов, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Размещение информации о проведении конкурсов или аукционов на официальном сайте торгов в соответствии с настоящими Правилами является публичной офертой, предусмотренной [статьей 437](http://base.garant.ru/10164072/29/#block_437)Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.14.2.2.5. Извещение о проведении аукциона (конкурса).

2.14.2.2.5.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение о проведении аукциона также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного [пунктом 103](http://base.garant.ru/12173365/#block_10103) настоящих Правил размещения.

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона;

2) место расположения, описание и технические характеристики государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

3) целевое назначение государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

4) начальная (минимальная) цена договора (цена лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом;

5) срок действия договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена;

7) требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено требование о внесении задатка;

8) срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, устанавливаемый с учетом положений [пункта 107](http://base.garant.ru/12173365/#block_10107) настоящих Правил;

9) указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с [частями 3](http://base.garant.ru/12154854/#block_1403) и [5 статьи 14](http://base.garant.ru/12154854/#block_1405) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, предусмотренного [Законом](http://base.garant.ru/12154854/) N 209-ФЗ.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней  до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

2.14.2.2.5.2. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного [пунктом 29](http://base.garant.ru/12173365/#block_1029) настоящих Правил размещения.

Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;

2) место расположения, описание и технические характеристики государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

3) целевое назначение государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

4) начальная (минимальная) цена договора (цена лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

5) срок действия договора;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в конкурсной документации предусмотрено требование о внесении задатка;

9) срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса, устанавливаемый с учетом положений [пункта 33](http://base.garant.ru/12173365/#block_1033) настоящих Правил;

10) указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с [частями 3](http://base.garant.ru/12154854/#block_1403) и [5 статьи 14](http://base.garant.ru/12154854/#block_1405) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения конкурса в отношении имущества, предусмотренного [Законом](http://base.garant.ru/12154854/) N 209-ФЗ.

Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

2.14.2.2.6. Разработка документации об аукционе (конкурсе).

Организатором аукциона (конкурса) разрабатывается и утверждается документация об аукционе. Документация об аукционе (конкурсе) должна содержать требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

2.14.2.2.6.1. Документация об аукционе разрабатывается организатором аукциона, специализированной организацией и утверждается организатором аукциона.

Документация об аукционе должна содержать требования к техническому состоянию государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

Документация об аукционе может содержать требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками аукциона поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

Не допускается включение в документацию об аукционе (в том числе в форме требований к объему, перечню, качеству и срокам работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требований к качеству, техническим характеристикам, товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества) требований к участнику аукциона (в том числе требований к квалификации участника аукциона, включая наличие у участника аукциона опыта работы), а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника аукциона производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.

При разработке документации об аукционе запрещается включение в состав одного лота технологически и функционально не связанного государственного или муниципального имущества, в частности, включение в состав одного лота государственного или муниципального имущества, предназначенного для электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, а также водоснабжения и водоотведения.

Указываемый в документации об аукционе срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, предусмотренного [Законом](http://base.garant.ru/12154854/) N 209-ФЗ, должен составлять не менее пяти лет. Максимальный срок предоставления бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать трех лет.

Документация об аукционе помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

1) в соответствии с [пунктами 120 - 122](http://base.garant.ru/12173365/#block_10120) настоящих Правил требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкцию по ее заполнению;

2) форму, сроки и порядок оплаты по договору;

3) порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

4) порядок передачи прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договора, заключенного по результатам аукциона, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, в случае если создание и передача такого имущества предусмотрены договором;

5) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе устанавливаются в соответствии с [пунктом 103](http://base.garant.ru/12173365/#block_10103) настоящих Правил;

6) требования к участникам аукциона, установленные [пунктом 18](http://base.garant.ru/12173365/#block_1018) настоящих Правил;

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе. При этом срок отзыва заявок на участие в аукционе устанавливается в соответствии с [пунктом 128](http://base.garant.ru/12173365/#block_10128) настоящих Правил;

8) формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе в соответствии с [пунктом 118](http://base.garant.ru/12173365/#block_10118) настоящих Правил;

9) величину повышения начальной цены договора ("шаг аукциона");

10) место, дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

11) место, дату и время проведения аукциона;

12) требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором аукциона требования о необходимости внесения задатка. При этом, в случае если организатором аукциона установлено требование о внесении задатка, а заявителем подана заявка на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, соглашение о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме. Установление требования об обязательном заключении договора задатка между организатором аукциона и заявителем не допускается;

13) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае если организатором аукциона установлено требование об обеспечении исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором аукциона. При этом требование об обеспечении исполнения договора при проведении аукциона в отношении имущества, предусмотренного [Законом](http://base.garant.ru/12154854/) N 209-ФЗ, не устанавливается;

14) срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя;

15) дату, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору. Осмотр обеспечивает организатор аукциона или специализированная организация без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

16) указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;

17) указание на то, что 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;

18) копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (а в случае заключения договора субаренды, также и арендодателя) на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов;

19) копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (арендодателя) на предоставление лицом, с которым заключается договор, соответствующих прав третьим лицам, или указание на то, что передача соответствующих прав третьим лицам не допускается.

115. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

116. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

117. Документация об аукционе предоставляется в порядке, установленном [пунктами 43 - 46](http://base.garant.ru/12173365/#block_1043) настоящих Правил.

118. Разъяснение положений документации об аукционе осуществляется в соответствии с [пунктами 47 - 48](http://base.garant.ru/12173365/#block_1047) настоящих Правил.

119. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

2.14.2.2.6.2.Конкурсная документация.

Конкурсная документация разрабатывается организатором конкурса или специализированной организацией и утверждается организатором конкурса.

Конкурсная документация должна содержать требования к техническому состоянию государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

Конкурсная документация может содержать требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.

Не допускается включение в конкурсную документацию (в том числе в форме требований к объему, перечню, качеству и срокам работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также требований к качеству, техническим характеристикам, товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества) требований к участнику конкурса (в том числе требований к квалификации участника конкурса, включая наличие у участника конкурса опыта работы), а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.

При разработке конкурсной документации запрещается включение в состав одного лота технологически и функционально не связанного государственного или муниципального имущества, в частности, включение в состав одного лота государственного или муниципального имущества, предназначенного для электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, а также водоснабжения и водоотведения.

Указываемый в конкурсной документации срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, предусмотренного [Законом](http://base.garant.ru/12154854/) N 209-ФЗ, должен составлять не менее пяти лет. Максимальный срок предоставления бизнес- инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать трех лет.

Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать:

1) в соответствии с [пунктами 51 - 53](http://base.garant.ru/12173365/#block_1051) настоящих Правил требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;

2) форму, сроки и порядок оплаты по договору;

3) порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения;

4) порядок передачи прав на имущество, созданное участником конкурса в рамках исполнения договора, заключенного по результатам конкурса, и предназначенное для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, в случае если создание и передача такого имущества предусмотрены договором;

5) порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с [пунктом 62](http://base.garant.ru/12173365/#block_1062) настоящих Правил;

6) требования к участникам конкурса, установленные [пунктом 18](http://base.garant.ru/12173365/#block_1018) настоящих Правил;

7) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки. При этом срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с [пунктом 58](http://base.garant.ru/12173365/#block_1058) настоящих Правил;

8) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации в соответствии с [пунктами 47-49](http://base.garant.ru/12173365/#block_1047) настоящих Правил;

9) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

10) критерии оценки заявок на участие в конкурсе, устанавливаемые в соответствии с [пунктами 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_1077), [77.1](http://base.garant.ru/12173365/#block_10771) настоящих Правил;

11) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с [пунктами 82 - 86](http://base.garant.ru/12173365/#block_1082) настоящих Правил;

12) требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления организатором конкурса требования о необходимости внесения задатка. При этом, в случае если организатором конкурса установлено требование о внесении задатка, а заявителем подана заявка на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, соглашение о задатке между организатором конкурса и заявителем считается совершенным в письменной форме. Установление требования об обязательном заключении договора задатка между организатором конкурса и заявителем не допускается;

При проведении конкурса организатор конкурса, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте торгов в срок, предусмотренный [пунктом 29](http://base.garant.ru/12173365/#block_1029) настоящих Правил, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте торгов без взимания платы.

После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником конкурса платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации и ее доставку лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, в случае если это лицо указало на необходимость доставки ему копии конкурсной документации посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса не допускается.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте торгов, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном [пунктом 44](http://base.garant.ru/12173365/#block_1044) настоящих Правил.

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

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

2.14.2.2.7. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона (конкурса) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (конкурсе). Извещение об отказе от проведения аукциона (конкурса) размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона (конкурса). В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона (конкурса) направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона (конкурса) возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона (конкурса).

2.14.2.2.8. Прием документов и регистрация заявок на участие в аукционе (конкурса).

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является представление заявителями, указанными в [пункте 1.2](#P86), документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P190) Административного регламента. Заявка на участие в аукционе (конкурсе) подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе (конкурсе). Подача заявки на участие в аукционе (конкурсе) является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1FCEDE961F220780384745772B53F21BD2B4F532E63A356uA48H) Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе (конкурсе). В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона (конкурса) обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона (конкурса) уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе (конкурсе) подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе (конкурсе) 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.

Для организатора торгов заключение договоров является обязательным с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона.

Должностное лицо, ответственное за прием заявок на участие в аукционе (конкурсе), регистрирует заявку на участие в аукционе, поступившую в срок, указанный в извещении о проведении аукциона (конкурса). По требованию заявителя организатор аукциона (конкурса) выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе (конкурсе) заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона (конкурса) обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона (конкурса).

2.14.2.2.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе (конкурсе).

2.14.2.2.5.1. Аукционная (конкурсная) комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе (конкурсе) на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным [пунктом 18](http://base.garant.ru/12173365/#block_1018) настоящих Правил.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе (конкурсе) не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

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

2.14.2.2.5.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным [пунктом 18](http://base.garant.ru/12173365/#block_1018) настоящих Правил.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2.14.2.2.5.3. В случае если в документации об аукционе (конкурсе) было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона (конкурса) обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе (конкурсе), в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

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

2.14.2.2.7 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе (конкурсе) аукционной (конкурсной) комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе (конкурсе) заявителя и о признании заявителя участником аукциона (конкурсе) или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе (конкурсе) в порядке и по основаниям, предусмотренным [пунктами 24-26](http://base.garant.ru/12173365/#block_1024) настоящих Правил, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе (конкурсе). Протокол ведется аукционной (конкурсной) комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной (конкурсной) комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе (конкурсе) и признании его участником аукциона (конкурса) или об отказе в допуске к участию в аукционе (конкурсе) с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящих Правил, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе (конкурсе), которым не соответствует его заявка на участие в аукционе (конкурсе) , положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе (конкурсе). Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе (конкурсе) размещается организатором аукциона или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной (конкурсной) комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе (конкурсе) подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона (конкурса) несостоявшимся.

2.14.2.2.8. Проведение аукциона (конкурса).

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

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

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

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

Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном [пунктом 139](http://base.garant.ru/12173365/#block_10139) настоящих Правил, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном [пунктом 139](http://base.garant.ru/12173365/#block_10139)настоящих Правил, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

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

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным [подпунктом 5 пункта 141](http://base.garant.ru/12173365/#block_101415) настоящих Правил, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

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

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. При проведении аукционов в соответствии с [Постановлением](http://base.garant.ru/185944/) N 333, победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение (3) 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.

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

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

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.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. 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. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

В случае если в аукционе участвовал один участник, или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с [пунктом 139](http://base.garant.ru/12173365/#block_10139) настоящих Правил до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее 3 (трех) лет.

2.14.2.2.8.2.1.Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса или специализированной организации до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте торгов.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2.14.2.2.8.2.2.Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора (за исключением предоставления бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства, а также объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения) и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

1) сроки реконструкции (этапы реконструкции) объекта договора, если такая реконструкция предусмотрена в конкурсной документации, в том числе период с даты подписания договора до даты ввода объекта договора в эксплуатацию с характеристиками, соответствующими установленным договором технико-экономическим показателям;

2) технико-экономические показатели объекта договора на момент окончания срока договора;

3) объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

4) период с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором;

5) цены на товары (работы, услуги), производимые (выполняемые, оказываемые) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

6) качественная характеристика архитектурного, функционально-технологического, конструктивного или инженерно-технического решения для обеспечения реконструкции объекта договора и квалификация участника конкурса. Указанный критерий может быть использован только в случае если условием договора предусмотрено обязательство участника конкурса по подготовке проектной документации на реконструкцию объекта договора либо обязательство участника конкурса по созданию в рамках исполнения договора имущества, предназначенного для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, поставка, выполнение, оказание которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

7) при предоставлении бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства используются в совокупности только следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

а) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

б) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;

в) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

г) срок окупаемости проекта.

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения критерии конкурса формируются в соответствии со [статьей 28.1](http://base.garant.ru/12177489/7/#block_2801) Федерального закона о теплоснабжении и [статьей 41.1](http://base.garant.ru/70103066/8/#block_4101) Федерального закона о водоснабжении и водоотведении. Параметры критериев конкурса, предусмотренные пунктом 78 настоящих Правил, не устанавливаются.

Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие параметры:

1) начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса) - за исключением критериев, предусмотренных [подпунктом 6](http://base.garant.ru/12173365/#block_1776) и [абзацами "а"](http://base.garant.ru/12173365/#block_17771) и "[б" подпункта 7 пункта 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_17772) настоящих Правил;

2) уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе - за исключением критериев, предусмотренных [подпунктом 6](http://base.garant.ru/12173365/#block_1776) и [абзацами "а"](http://base.garant.ru/12173365/#block_17771) и "[б" подпункта 7 пункта 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_17772) настоящих Правил;

3) коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.

В случае установления критериев конкурса, предусмотренных [подпунктом 6](http://base.garant.ru/12173365/#block_1776) и [абзацами "а"](http://base.garant.ru/12173365/#block_17771) и "[б" подпункта 7 пункта 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_17772) настоящих Правил, оценка конкурсных предложений, представленных в соответствии с такими критериями, осуществляется в баллах в порядке, установленном [пунктом 83](http://base.garant.ru/12173365/#block_1083) настоящих Правил. При этом максимальное значение коэффициента, учитывающего значимость критерия конкурса, предусмотренного подпунктом 6 пункта 77 настоящих Правил, не может быть больше чем 0,2.

Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных [пунктами 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_1077) и [77.1](http://base.garant.ru/12173365/#block_10771) настоящих Правил, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным [пунктом 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_1077) настоящих Правил, за исключением критериев, предусмотренных [подпунктом 6](http://base.garant.ru/12173365/#block_1776) и [абзацами "а"](http://base.garant.ru/12173365/#block_17771) и "[б" подпункта 7 пункта 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_17772) настоящих Правил, осуществляется в следующем порядке:

1) в случае если для критерия конкурса установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

2) в случае если для критерия конкурса установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

3) для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями [подпунктов 1](http://base.garant.ru/12173365/#block_1821) и [2 настоящего пункта](http://base.garant.ru/12173365/#block_1822), суммируются и определяется итоговая величина.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными [подпунктом 6](http://base.garant.ru/12173365/#block_1776) и [абзацами "а"](http://base.garant.ru/12173365/#block_17771) и "[б" подпункта 7 пункта 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_17772) настоящих Правил, осуществляется в следующем порядке:

1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы - от одного до пяти баллов;

2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, предусматривающего квалификацию участника конкурса или архитектурное, функционально-технологическое, конструктивное и инженерно-техническое решения для обеспечения создания имущества, предназначенного для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору, и (или) реконструкции объекта договора, или качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), или качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

Оценка заявок на участие в конкурсе на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения осуществляется посредством расчета дисконтированной выручки для каждого участника конкурса в соответствии со [статьей 28.1](http://base.garant.ru/12177489/7/#block_2801) Федерального закона о теплоснабжении и [статьей 41.1](http://base.garant.ru/70103066/8/#block_4101) Федерального закона о водоснабжении и водоотведении.

При применении указанных в [пункте 77](http://base.garant.ru/12173365/#block_1077) настоящих Правил критериев конкурса содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 82](http://base.garant.ru/12173365/#block_1823) настоящих Правил, и величины, определенной в порядке, предусмотренном [пунктом 83](http://base.garant.ru/12173365/#block_1083) настоящих Правил.

Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения условия оцениваются конкурсной комиссией в соответствии со [статьей 28.1](http://base.garant.ru/12177489/7/#block_2801) Федерального закона о теплоснабжении и [статьей 41.1](http://base.garant.ru/70103066/8/#block_4101) Федерального закона о водоснабжении и водоотведении путем сравнения дисконтированной выручки участников конкурса.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса или специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан возвратить задаток в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому задаток возвращается в порядке, предусмотренном [пунктом 100](http://base.garant.ru/12173365/#block_10100) настоящих Правил.

Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

2.14.2.2.9. Заключение договора по результатам аукциона (конкурса).

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1FCEDE961F220780384745772uB45H) Российской Федерации и иными федеральными законами.

В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона (конкурса) обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона (конкурса) в случае установления факта:

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

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F45025E39BD1D983561907F61795A457B1F3E7EB67F420780384745772uB45H) Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) представления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#P190) Административного регламента.

В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона (конкурса) либо при уклонении победителя аукциона (конкурса) от заключения договора с участником аукциона (конкурса), с которым заключается такой договор, аукционной (конкурсной) комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных [пунктом 2.14.2.2.7.2](#P420) Административного регламента 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 (конкурса) отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной (конкурсной) комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона (конкурса).

Протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона (конкурса) в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие договора не прекращается и проведение аукциона (конкурса) не требуется.

2.14.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при заключении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, без проведения торгов.

2.14.3.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме ([приложение N](#P641) 3 к административному регламенту).

2.14.3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация поступившего заявления;

- подготовка проекта постановления (решения) о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (далее - проект постановления (решения));

- подготовка письма в Федеральную антимонопольную службу о даче согласия на предоставление муниципальной преференции (если заявитель претендует на получение муниципальной услуги в соответствии с [подпунктом 10 пункта 1.1.2](#P62) Административного регламента);

- издание постановления администрации (решения) муниципального района о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (далее - постановление (решение));

- подготовка проекта договора, заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества (далее - проект договора, договор).

2.14.3.2.1. Прием и регистрация поступившего заявления.

2.14.3.2.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является представление заявителями, указанными в [пункте 1.1.2](#P52) Административного регламента, документов, предусмотренных [пунктами 2.6.2](#P204), [2.6.3](#P212) Административного регламента. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](#P186) Административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за прием документов, уведомляет получателя муниципальной услуги о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются получателю муниципальной услуги.

2.14.3.2.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, заверяет копии представляемых документов после сверки их с соответствующим подлинником (кроме заверенных в установленном порядке) личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения, после чего заявление регистрируется в журнале регистрации входящей документации. Зарегистрированное заявление передается главе Администрации для определения лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.14.3.2.2. Подготовка проекта постановления (решения).

Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после поступления к нему заявления готовит проект постановления (решения).

2.14.3.2.3. Подготовка письма в Федеральную антимонопольную службу о даче согласия на предоставление муниципальной преференции, в случае если заявитель претендует на получение муниципальной услуги в соответствии с [подпунктом 10 пункта 1.1.2](#P62) Административного регламента.

2.14.3.2.3.1. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо в Федеральную антимонопольную службу о даче согласия на предоставление муниципальной преференции, которое подписывается главой администрации района и регистрируется в общем отделе администрации муниципального района.

2.14.3.2.3.2. В случае получения разрешения Федеральной антимонопольной службы на предоставление муниципальной преференции утверждается постановление (решение), готовится проект договора.

2.14.3.2.4. Издание постановления (решения).

На основании проекта постановления (решения) в установленном порядке издается постановление (решение).

2.14.3.2.5. Подготовка проекта договора, заключение договора.

2.14.3.2.5.1. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора.

2.14.3.2.5.2. Договор, подписанный арендодателем (ссудодателем), представляется на подпись получателю муниципальной услуги. После подписания обеими сторонами договор считается заключенным. Договор является основным документом, регулирующим отношения сторон (арендатор - арендодатель; ссудодатель - ссудополучатель).

Договор может быть краткосрочным - до 1 года и долгосрочным - свыше 1 года. Договоры, заключенные на срок менее года, вступают в силу с момента подписания их сторонами или в иной согласованный сторонами срок.

Договоры аренды недвижимого имущества, заключенные на срок более года, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области и вступают в силу с момента регистрации. Обязанность по регистрации договоров лежит на получателе муниципальной услуги. В договоре определяются состав и стоимость (арендная плата) передаваемого имущества, размер и порядок внесения платы за пользование имуществом, сроки действия договора, распределение обязанностей и ответственность сторон.

На основании подписанного сторонами договора составляется акт приема-передачи имущества, в котором указываются:

- дата составления акта;

- наименование и реквизиты сторон договора;

- дата составления и номер договора;

- характеристика объекта;

- подписи сторон.

Договор составляется:

- краткосрочный договор аренды - в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон;

- долгосрочный договор аренды - в 3 экземплярах, по одному для каждой стороны, и регистрируется в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области и вступает в силу с момента регистрации;

- договор безвозмездного пользования - в 2 экземплярах для каждой из сторон, государственной регистрации не подлежит.

При заключении договора аренды (безвозмездного пользования) арендатор (ссудополучатель) заключает договоры на коммунальные услуги и техническое обслуживание переданного имущества, а также обязан нести все расходы по содержанию мест общего пользования, к которым относятся лестницы, межэтажные лестничные клетки, коридоры, вестибюль, крыша, чердак, крыльцо, подвал, примыкающая к зданию территория земельного участка, инженерное оборудование общего пользования - сантехническое, светильники, инженерные соединения, выключатели, водоотводящие устройства, системы водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции, пропорционально занимаемой доле от общей площади здания.

**3. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

3.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений данного Административного регламента.

3.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов лиц, которым предоставляется муниципальная услуга, принятие решений и подготовку ответов на обращения лиц, которым предоставляется муниципальная услуга, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

3.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый, тематический и внеплановый характер.

**4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу**

4.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района [(приложение N 14)](#P2549).

4.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию муниципального образования Липицкое Чернского района .

4.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы является:

4.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

4.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

4.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4.2.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4.2.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4.2.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

4.3.1. Жалоба подается в Администрацию муниципального образования Липицкое Чернского района.

4.3.2. Жалобы на действие (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются главой Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района.

4.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

4.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме направляется на адрес электронной почты администрации: [ased\_mo\_chern@tularegion.ru](mailto:ased_mo_chern@tularegion.ru).

4.4.2. Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 301090, Тульская область, п. Чернь, , ул.Ленина, д.25 или на адрес электронной почты МО Липицкое Чернского района: [ased\_mo\_lihitckoe@ tularegion.ru](mailto:ased_mo_chern@tularegion.ru).

государственное бюджетное учреждение Тульской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", расположенное по адресу: 301090, Тульская область, п. Чернь, ул. К. Маркса, д. 31, или через Региональный портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.4.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица комитета имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Чернский район или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации муниципального образования Липицкое или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены (при наличии) подтверждающие доводы заявителя соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4.4. Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя и/или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

4.4.5. Администрация муниципального образования Липицкое Чернского района или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

4.4.6. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.4.7. В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы уже направлялись в Администрацию муниципального образования Липицкое Чернского района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

4.5. Сроки рассмотрения жалобы.

4.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального образования Липицкое Чернского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

4.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4.6.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

4.7. Результат рассмотрения жалобы.

4.7.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

4.8.1. В случае если жалоба содержит претензии к действию или бездействию главы Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района она возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

4.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

4.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 4.7.1](#P515) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.10.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.10.2. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

4.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

4.11.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Чернский район: [http://chern.tulobl.ru](http://chern.tulobl.ru/);

2) по телефону 8 (48756) 2-55-10;

3) личным общением со специалистами по местонахождению Администрации, по адресу, указанному в [пункте 1.3.2.1](#P99) настоящего Административного регламента.

**Приложение 1**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**Местонахождение**

**Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района :**

Фактический адрес Администрации: 301090, Тульская область, Чернский  район, п. Чернь, ул.Ленина, д.25.

График работы Администрации:

с понедельника по четверг с 9 час.00 мин. до 18 час.00 мин.,

пятница с 9 час.00 мин. до 17 час.00 мин.,

перерыв на обед с 13 час.00 мин. до 13 час.48 мин.,

дни приема граждан: понедельник, среда, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Адрес электронной почты: [ased\_mo\_lihitckoe@ tularegion.ru](mailto:ased_mo_chern@tularegion.ru)

Телефон: 8(48756)2-55-10

Адрес официального сайта муниципального образования Чернский район:

[http://chern.tulobl.ru](http://chern.tulobl.ru/)

**Приложение 2**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**БЛОК-СХЕМА**

**осуществления административных процедур по исполнению**

**муниципальной услуги "Предоставление муниципального**

**имущества в аренду или безвозмездное пользование"**

**путем проведения аукциона (конкурса)**

┌─────────────────────────────────────────────────┐

│ Создание комиссии по проведению аукциона │

└────────────────────────┬────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────┐

│ Разработка документации об аукционе │

└────────────────────────┬────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────┐

│ Размещение извещения о проведении аукциона │

└────────────────────────┬────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием документов на участие в аукционе │

└────────────────────────┬────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявок на участие в аукционе │

└────────────────────────┬────────────────────────┘

\/

─────────────────────────────────────────────────

( Подтверждение полномочий заявителя и отсутствие )

( других оснований для отказа )

─────┬──────────────────────────────────────┬────

Да \/ \/ Нет

┌────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────┐

│ Проведение аукциона │ │ Направление мотивированного │

└────────────┬───────────┘ │ отказа заявителю │

\/ └─────────────────────────────┘

┌────────────────────────┐

│ Заключение договора по │

│ результатам аукциона │

└────────────────────────┘

Условные обозначения:

┌──────────────────────────┐ ───────────

│Административная процедура │ ( Условие )

└──────────────────────────┘ ───────────

**Приложение 3**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги:

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**БЛОК-СХЕМА**

**осуществления административных процедур по исполнению**

**муниципальной услуги "Предоставление муниципального**

**имущества в аренду или безвозмездное пользование"**

**без проведения торгов**

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Прием заявления от заявителя │

└────────────────────────┬───────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления │

└────────────────────────┬───────────────────┘

\/

────────────────────────────────────────────

( Подтверждение полномочий заявителя и )

( отсутствие других оснований для отказа )

───┬─────────────────────────────────┬──────

Да \/ \/ Нет

┌──────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Подготовка проекта ├────┐ │Направление мотивированного│

│ постановления (решения) │ │ │ отказа заявителю │

└──────────────┬───────────────┘ │ └───────────────────────────┘

\/ └─────────────────┐

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────┐ │ ┌────────────────┐

│ В случае заключения договора │ │ Согласование │ └─>│ Утверждение │

│ путем предоставления ├────>│ ФАС получено ├───>│ постановления │

│ муниципальной преференции │ └──────────────┘ │ (решения) │

│ Администрация МО Липицкое │ └────────┬───────┘

│ │ Чернского района \/

│ направляет документы в │ ┌──────────────┐ ┌────────────────┐

│ антимонопольный орган на ├────>│ФАС отказала в│ │ Подготовка │

│ согласование │ │ согласовании │ │ договора и │

└──────────────────────────────┘ └───────┬──────┘ │выдача заявителю│

\/ └────────────────┘

┌──────────────────────┐

│Отказ в предоставлении│

│ муниципальной услуги │

└──────────────────────┘

**Приложение 4**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

Главе Администрации муниципального

образования Липицкое Чернского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на заключение договора аренды**

**недвижимого имущества МО Липицкое Чернского района**[**<\*>**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P791)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Фамилия, имя, отчество (физического лица) или наименование организации │

│(юридического лица) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

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

│ (должность, фамилия, имя, отчество) │

│действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Организационно-правовая форма: │

├───────────────────────────┬────────────┬────────────────────────────────┤

│Адрес физического или │ Индекс │ │

│юридического лица: ├────────────┼────────────────────────────────┤

│ │ Город │ │

├───────────────────────────┼────────────┴────────────────────────────────┤

│Ул., пл., просп., пер., │ │

│пр., д., стр., кв., оф. │ │

├───────────────────────────┼─────────────────┬─────────────┬─────────────┤

│Телефон │ │Факс │ │

├───────────────────────────┴─────────────────┼─────────────┴─┬───────────┤

│Регистрационный номер юридического или │N │дата: │

│физического лица: │ │ │

├───────────────────────────┬─────────────────┼───────────────┼───────────┤

│Паспорт: │серия: │N │дата: │

├───────────────────────────┴─────────────────┴───────────────┴───────────┤

│Выдан (когда, кем): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Дата рождения: Место рождения: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬────────────────────┤

│ИНН арендатора: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┬──┬──┬─┬──┬──┬─┬─┤

│Расчетный счет: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─┴──┴──┴─┴─┤

│В банке: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬─────────────────────────────┤

│БИК: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─────────────────────────────┤

│Прошу предоставить в аренду: (здание или помещение N) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│площадью м2, на срок │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│по адресу: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│для использования в целях: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Прошу корреспонденцию направлять по адресу: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Заполняется в случае заключения договора аренды с субъектами малого и │

│среднего предпринимательства (субъектами МиСП), за исключением субъектов │

│МиСП, указанных в [ч. 3 ст. 14](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF766D17FD7416E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A29Dv74AH) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ │

│"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской │

│Федерации", и субъектов МиСП, осуществляющих добычу и переработку │

│полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых). │

│Подтверждаю свое соответствие условиям, установленным [ст. 4](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF766D17FD7416E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A39Fv74BH) Федерального │

│закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего │

│предпринимательства в Российской Федерации", и сообщаю: │

│- средняя численность работников за 20\_\_ г. составила \_\_\_\_\_ чел.; │

│- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС │

│за 20\_\_ г. составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.; │

│- балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств) │

│и нематериальных активов за 20\_\_\_ г. составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Сведения, подтверждающие право на осуществление видов деятельности, │

│требующих специального разрешения, если осуществляются виды деятельности,│

│требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации │

│специального разрешения │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Достоверность указанных сведений подтверждаю. │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись) │

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год М.П. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

--------------------------------

<\*> ПРИМЕЧАНИЕ: Заполняется на русском языке, разборчиво, исправлений и

подчисток не допускается!

***Оборотная сторона заявления***

**Письменное согласие**

**субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

Я, (субъект персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

Я (представитель субъекта персональных данных), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являясь законным представителем субъекта персональных данных,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя) в соответствии с [п. 4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF769D87FDA4A6E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A196v740H) Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ в целях заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества даю согласие Администрации муниципального

образования Липицкое Чернского района и его структурным подразделениям, находящимся по адресу: Тульская область, п. Чернь, ул. Ленина, д.25,на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О., паспортные данные, адрес проживания, мобильный телефон. Предусматривается как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка моих персональных данных.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки информации.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи субъекта

персональных данных)

**Приложение 5**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

Главе Администрации муниципального

образования Липицкое Чернского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на заключение договора аренды**

**движимого имущества (или сооружений)**

**МО Липицкое Чернского района**[**<\*>**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P961)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Фамилия, имя, отчество (физического лица) или наименование организации │

│(юридического лица) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

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

│ (должность, фамилия, имя, отчество) │

│действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Организационно-правовая форма: │

├───────────────────────────┬────────────┬────────────────────────────────┤

│Адрес физического или │ Индекс │ │

│юридического лица: ├────────────┼────────────────────────────────┤

│ │ Город │ │

├───────────────────────────┼────────────┴────────────────────────────────┤

│Ул., пл., просп., пер., │ │

│пр., д., стр., кв., оф. │ │

├───────────────────────────┼─────────────────┬─────────────┬─────────────┤

│Телефон │ │Факс │ │

├───────────────────────────┴─────────────────┼─────────────┴─┬───────────┤

│Регистрационный номер юридического или │N │дата: │

│физического лица: │ │ │

├───────────────────────────┬─────────────────┼───────────────┼───────────┤

│Паспорт: │серия: │N │дата: │

├───────────────────────────┴─────────────────┴───────────────┴───────────┤

│Выдан (когда, кем): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Дата рождения: Место рождения: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬────────────────────┤

│ИНН арендатора: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┬──┬──┬─┬──┬──┬─┬─┤

│Расчетный счет: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─┴──┴──┴─┴─┤

│В банке: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬─────────────────────────────┤

│БИК: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─────────────────────────────┤

│Прошу предоставить в аренду: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│на срок │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│по адресу (для сооружения): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│для использования в целях: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Прошу корреспонденцию направлять по адресу: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Заполняется в случае заключения договора аренды с субъектами малого или │

│среднего предпринимательства (субъектами МиСП), за исключением субъектов │

│МиСП, указанных в [ч. 3 ст. 14](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF766D17FD7416E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A29Dv74AH) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ │

│"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской │

│Федерации", и субъектов МиСП, осуществляющих добычу и переработку │

│полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых). │

│Подтверждаю свое соответствие условиям, установленным [ст. 4](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF766D17FD7416E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A39Fv74BH) Федерального │

│закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего │

│предпринимательства в Российской Федерации", и сообщаю: │

│- средняя численность работников за 20\_\_ г. составила \_\_\_\_\_ чел.; │

│- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС │

│за 20\_\_ г. составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.; │

│- балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств │

│и нематериальных активов) за 20\_\_\_ г. составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Сведения, подтверждающие право на осуществление видов деятельности, │

│требующих специального разрешения, если осуществляются виды деятельности,│

│требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации │

│специального разрешения │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Достоверность указанных сведений подтверждаю. │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись) │

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год. М.П. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

--------------------------------

<\*> ПРИМЕЧАНИЕ: Заполняется на русском языке, разборчиво, исправлений и подчисток не допускается!

***Оборотная сторона заявления***

**Письменное согласие**

**субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

Я, (субъект персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

Я, (представитель субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являясь законным представителем субъекта персональных данных,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

в соответствии с [п. 4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF769D87FDA4A6E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A196v740H) Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ в целях заключения договора аренды движимого муниципального имущества даю согласие администрации муниципального образования Липицкое Чернского района и его структурным подразделениям, находящимся по адресу: Тульская область, п. Чернь, ул. Ленина, д.25, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О., паспортные данные, адрес проживания, мобильный телефон.

Предусматривается как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка моих персональных данных. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки информации.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи субъекта персональных данных)

**Приложение 6**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

В Администрацию муниципального

образования Липицкое Чернского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на заключение договора безвозмездного пользования**

**недвижимым имуществом муниципального образования**

**Липицкое Чернского района**[**<\*>**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1115)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

Фамилия, имя, отчество (физического лица) или наименование организации │

(юридического лица) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

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

│ (должность, фамилия, имя, отчество) │

│действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Организационно-правовая форма: │

├───────────────────────────┬────────────┬────────────────────────────────┤

│Адрес физического или │ Индекс │ │

│юридического лица: ├────────────┼────────────────────────────────┤

│ │ Город │ │

├───────────────────────────┼────────────┴────────────────────────────────┤

│Ул., пл., просп., пер., │ │

│пр., д., стр., кв., оф. │ │

├───────────────────────────┼─────────────────┬─────────────┬─────────────┤

│Телефон : │ │Факс : │ │

├───────────────────────────┴─────────────────┼─────────────┴─┬───────────┤

│Регистрационный номер юридического или │N │дата: │

│физического лица: │ │ │

├───────────────────────────┬─────────────────┼───────────────┼───────────┤

│Паспорт: │серия: │N │дата: │

├───────────────────────────┴─────────────────┴───────────────┴───────────┤

│Выдан (когда, кем): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Дата рождения: Место рождения: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬────────────────────┤

│ИНН │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

│Ссудополучателя: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┬──┬──┬─┬──┬──┬─┬─┤

│Расчетный счет: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─┴──┴──┴─┴─┤

│В банке: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬─────────────────────────────┤

│БИК: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─────────────────────────────┤

│Прошу предоставить в безвозмездное пользование: (здание или помещение N) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│площадью м2, на срок │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│по адресу: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│для использования в целях: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Прошу корреспонденцию направлять по адресу: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Сведения, подтверждающие право на осуществление видов деятельности, │

│требующих специального разрешения, если осуществляются виды деятельности, │

│требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации │

│специального разрешения │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Достоверность указанных сведений подтверждаю. │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись) │

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год. М.П. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

--------------------------------

<\*> ПРИМЕЧАНИЕ: Заполняется на русском языке, разборчиво, исправлений и подчисток не допускается!

***Оборотная сторона заявления***

**Письменное согласие**

**субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

Я, (субъект персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

Я, (представитель субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являясь законным представителем субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя) в соответствии с [п. 4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF769D87FDA4A6E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A196v740H) Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ в целях заключения договора безвозмездного пользования недвижимым муниципальным имуществом даю согласие Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района и его структурным подразделениям, находящимся по адресу: Тульская область, п. Чернь, ул. Ленина, д.25, на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О., паспортные данные, адрес проживания, мобильный телефон.

Предусматривается как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка моих персональных данных. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной

системе обработки информации. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и

обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи субъекта персональных данных)

**Приложение 7**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на заключение договора безвозмездного пользования**

**движимым имуществом (или сооружениями)**

**муниципального образования Липицкое Чернского района**[**<\*>**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1264)

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Фамилия, имя, отчество (физического лица) или наименование организации │

(юридического лица) │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

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

│ (должность, фамилия, имя, отчество) │

│действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Организационно-правовая форма: │

├───────────────────────────┬────────────┬────────────────────────────────┤

│Адрес физического или │ Индекс │ │

│юридического лица: ├────────────┼────────────────────────────────┤

│ │ Город │ │

├───────────────────────────┼────────────┴────────────────────────────────┤

│Ул., пл., просп., пер., │ │

│пр., д., стр., кв., оф. │ │

├───────────────────────────┼─────────────────┬─────────────┬─────────────┤

│Телефон │ │Факс │ │

├───────────────────────────┴─────────────────┼─────────────┴─┬───────────┤

│Регистрационный номер юридического или │N │дата: │

│физического лица: │ │ │

├───────────────────────────┬─────────────────┼───────────────┼───────────┤

│Паспорт: │серия: │N │дата: │

├───────────────────────────┴─────────────────┴───────────────┴───────────┤

│Выдан (когда, кем): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Дата рождения: Место рождения: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬────────────────────┤

│ИНН │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

│ссудополучателя:│ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┼──┬──┬──┬─┬──┬──┬─┬─┤

│Расчетный счет: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─┴──┴──┴─┴─┤

│В банке: │

├────────────────┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬──┬─────────────────────────────┤

│БИК: │ │ │ │ │ │ │ │ │ │ │

├────────────────┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴──┴─────────────────────────────┤

│Прошу предоставить в безвозмездное пользование: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│на срок │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│по адресу (для сооружения): │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│для использования в целях: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Прошу корреспонденцию направлять по адресу: │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Сведения, подтверждающие право на осуществление видов деятельности, │

│требующих специального разрешения, если осуществляются виды деятельности, │

│требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации │

│специального разрешения │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Достоверность указанных сведений подтверждаю. │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись) │

│ │

├─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год. М.П. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

--------------------------------

<\*> ПРИМЕЧАНИЕ: Заполняется на русском языке, разборчиво, исправлений и подчисток не допускается!

***Оборотная сторона заявления***

**Письменное согласие**

**субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

Я, (субъект персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа

и выдавшем его органе)

Я, (представитель субъекта персональных данных) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являясь законным представителем субъекта персональных данных,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

в соответствии с [п. 4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF769D87FDA4A6E4958362AF78C224C3F3B4BC26D76E0A196v740H) Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ в целях заключения договора безвозмездного пользования движимым муниципальным имуществом даю согласие Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района и его структурным подразделениям, находящимся по адресу: Тульская область, п. Чернь, ул. Ленина, д.25,на обработку моих персональных данных, а именно: Ф.И.О., паспортные данные, адрес проживания, мобильный телефон.Предусматривается как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка моих персональных данных.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию, хранение в автоматизированной системе обработки информации.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи субъекта

персональных данных)

**Приложение 8**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**ДОГОВОР АРЕНДЫ N \_\_\_**

**недвижимого имущества, находящегося**

**в муниципальной собственности**

|  |  |
| --- | --- |
| п. Чернь | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |

Администрация МО Липицкое Чернского района, действующая от имени и в интересах муниципального образования Липицкое Чернского района, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору во временное владение и пользование с составлением акта приема-передачи следующее имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое Имущество, а Арендатор обязуется принять данное Имущество и использовать его строго в соответствии с [п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1345) настоящего договора, а также своевременно уплачивать арендную плату.

1.2. Имущество предоставляется для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Указанное в [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1344) недвижимое Имущество находится в муниципальной собственности.

На сдаваемое в аренду Имущество отсутствуют имущественные права третьих лиц.

1.4. Срок действия договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Договор не подлежит пролонгации.

1.5. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

**2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ**

**И ВОЗВРАТА ПО ОКОНЧАНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. В 5-дневный срок после подписания настоящего договора Арендодатель передает имущество во временное владение и пользование в соответствии с настоящим договором.

При передаче Имущества составляется акт приема-передачи [(приложение 1)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1485), подписываемый Сторонами, в котором отражается перечень передаваемого Имущества, его фактическое состояние и другие необходимые данные. В случае необходимости к акту прилагается план с указанием на нем передаваемых в аренду помещений. Передача Имущества без составления акта приема-передачи не допускается.

2.2. В случае прекращения действия настоящего договора по любым законным основаниям, включая истечение срока его действия и расторжение договора, Имущество передается Арендатором Арендодателю в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа по акту приема-передачи, подписываемому представителями Арендодателя и Арендатора.

Арендатор обязан в течение рабочего дня, следующего за днем прекращения настоящего договора, освободить Имущество и передать его по акту приема-передачи Арендодателю.

2.3. В случае несвоевременного возврата Имущества Арендатор обязан уплатить Арендодателю неустойку в размере одного процента годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки.

Уплата штрафа не освобождает Арендатора от обязанности освободить арендуемое Имущество и передать его по акту приема-передачи Арендодателю.

2.4. Если Имущество, сданное в аренду, приходит в непригодное для его дальнейшего использования состояние ранее полного амортизационного срока службы по вине Арендатора, то Арендатор возмещает Арендодателю убытки в соответствии с действующим законодательством.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Арендодатель имеет право:

а) в соответствии с законодательством и настоящим договором, расторгнуть настоящий договор.

3.2. Арендодатель обязан:

а) предоставить в аренду недвижимое Имущество, указанное в [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1344) настоящего договора;

б) не вмешиваться в производственно-хозяйственную деятельность Арендатора, связанную с использованием Имущества, за исключением случаев использования Имущества не по назначению.

3.3. Арендатор имеет право:

а) досрочно расторгнуть договор в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

б) с письменного разрешения Арендодателя по проекту, согласованному в установленном порядке, производить улучшения Имущества.

3.4. Обязанности Арендатора:

3.4.1. Обязанности Арендатора по содержанию Имущества:

а) использовать Имущество в целях, определенных настоящим договором и технической документацией на него;

б) бережно относиться к арендованному Имуществу, содержать его в полной исправности, неукоснительно соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные нормы и правила;

в) своевременно за свой счет производить текущий и капитальный ремонт Имущества, переданного по договору, и общего имущества дома, а также нести все расходы, связанные с его использованием и содержанием, самостоятельно и за свой счет принимать все необходимые меры для обеспечения функционирования всех инженерных систем арендуемого помещения: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения и др.;

г) производить уборку прилегающей к Имуществу территории;

д) производить необходимое благоустройство прилегающей к Имуществу территории, согласованное с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При невозможности Арендатора обеспечить выполнение указанных в настоящем пункте условий своими силами Арендатор обязан заключить договор на проведение соответствующих работ со специализированной организацией;

е) обеспечить сохранность и эксплуатацию в соответствии с установленными техническими требованиями инженерных сетей, оборудования, коммуникаций, расположенных в арендуемом помещении;

ж) в случае необходимости:

- выполнять все требования технологического и экологического надзора и отчитываться перед Ростехнадзором по Тульской области;

- встать при необходимости на учет в Ростехнадзоре по Тульской области;

- самостоятельно разрабатывать нормативные документы в области охраны окружающей среды.

3.4.2. Арендатор обязан:

а) своевременно и в полном объеме уплачивать Арендодателю суммы, причитающиеся по настоящему договору;

б) получать письменное согласие Арендодателя на производство неотделимых улучшений, реконструкцию, капитальный ремонт, перепланировку и переоборудование арендуемого Имущества и примыкающей части фасада;

в) согласовывать с Арендодателем (комитетом архитектуры и градостроительства муниципального образования город Алексин) внешнее оформление здания и прилегающей территории, а также при необходимости с другими инспектирующими организациями;

г) нести ответственность за вред, причиненный им третьим лицам в результате использования Имущества;

д) беспрепятственно допускать в арендованное помещение и на прилегающий земельный участок представителей Арендодателя, а также представителей государственных и муниципальных служб надзора и контроля;

е) в случае создания аварийной ситуации, связанной с арендуемым Имуществом или его частью, немедленно освободить помещение и выполнить все требования, определенные предписанием Арендодателя.

3.4.3. После заключения настоящего договора Арендатор обязан:

а) в течение 20 дней со дня подписания настоящего договора заключить с организациями (включая специализированные) договоры на оказание услуг по содержанию и эксплуатации имущества, (включая общее имущество дома), услуг по горячему и холодному водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению и газоснабжению, договор на вывоз бытовых отходов. Представить копии заключенных договоров Арендодателю. Своевременно производить оплату в соответствии с заключенными договорами;

3.4.4. При своей ликвидации, реорганизации, изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, а также аннулировании лицензий на осуществление конкретного вида деятельности, для ведения которой было передано Имущество, Арендатор обязан письменно сообщить о произошедших изменениях Арендодателю в десятидневный срок со дня наступления указанных изменений.

3.5. Арендодатель не несет ответственности за недостатки переданного Имущества, которые были им оговорены при заключении договора или были заранее известны Арендатору либо должны быть обнаружены во время осмотра имущества при передаче или при заключении договора.

3.6. Арендатор уплачивает Арендодателю штраф:

а) в размере 5 процентов от годовой суммы арендной платы без учета НДС при несоблюдении каждого из [подпунктов б)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1376), [в)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1377), [г)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1378), [д)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1379), [е) пункта 3.3.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1381), [подпунктов б)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1388), [в)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1389), [д) пункта 3.4.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1391), [подпунктов а)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1394), [б) пункта 3.4.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1395);

б) в размере годовой суммы арендной платы без учета НДС при несоблюдении [подпункта а) пункта 3.4.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1375) и при сдаче Арендатором без согласования с Арендодателем Имущества в субаренду, передаче своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), а также при передаче арендных прав в залог и внесении их в качестве вклада в уставный капитал простого товарищества, уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

**4. РАСЧЕТЫ И ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ**

4.1. За пользование Имуществом Арендатор уплачивает Арендодателю арендную плату, рассчитанную Арендодателем на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Арендная плата по настоящему договору может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в зависимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. Оплата расходов по технической эксплуатации Имущества, коммунальных услуг, электроэнергии, телефонной связи и иных услуг в сумму арендной платы не входит и оплачивается Арендатором согласно заключенным договорам со специализированными организациями.

Установленная настоящим договором арендная плата не включает плату за пользование земельным участком, на котором расположено Имущество.

4.4. Оплата за аренду Имущества производится Арендатором ежемесячно в срок не позднее 20 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя платежными поручениями или квитанциями в размере 1/12 части годовой арендной платы, исчисленной в соответствии с [п. 3.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1365) договора.

При неуплате Арендатором более двух сроков подряд арендной платы, а равно уплате ее не в полном размере, Арендодатель имеет право отказаться от договора в одностороннем порядке.

4.5. Надлежащим исполнением обязанности Арендатора по внесению арендной платы является поступление денежных средств в срок, указанный в [п. 4.4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1408) настоящего договора, на расчетный счет Арендодателя.

4.6. За нарушение сроков перечисления сумм, подлежащих уплате по настоящему договору, Арендатор обязан уплатить Арендодателю пени в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования ЦБ России от просроченной суммы за каждый день просрочки. Уплата пеней не освобождает Арендатора от обязанности внести просроченную сумму арендной платы. Неустойка, установленная настоящим договором, носит штрафной характер и взыскивается сверх убытков. Арендатор вправе исчислить сумму пени самостоятельно.

4.7. В случае прекращения действия договора по любым законным основаниям, включая истечение его срока, Арендатор обязан произвести все расчеты по арендной плате, эксплуатационным расходам и иным договорным обязательствам, связанным с использованием и содержанием Имущества.

4.8. На момент заключения договора годовая арендная плата составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., без учета НДС.

Подлежит перечислению ежеквартально: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., без учета НДС.

Арендная плата перечисляется на счет УФК по Тульской области (Администрация МО Липицкое Чернского района).

Налог на добавленную стоимость начисляется Арендатором самостоятельно и вносится на счет Управления Федерального казначейства по Тульской области одновременно с уплатой арендной платы.

4.9. Условия настоящего договора по уплате арендной платы распространяются на отношения Сторон, возникшие с момента подписания договора, прекращаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

5.2. Уплата пеней, штрафов и возмещение убытков в соответствии с настоящим договором не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязанностей.

5.3. В случае применения к Арендодателю организациями (включая специализированные), оказывающими услуги по содержанию и эксплуатации жилого фонда, вывозу бытовых отходов, услуги по горячему и холодному водоснабжению, отоплению, электроснабжению и газоснабжению Имущества, мер гражданско-правовой ответственности, включая взыскание штрафов, пеней, неустоек (что стало следствием нарушения Арендатором обязательств, вытекающих из [подпункта а) пункта 3.4.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1394) настоящего договора), Арендатор обязан полностью возместить Арендодателю причиненные в этом случае убытки. Размер причиненных убытков определяется Арендодателем и подтверждается посредством представления Арендатору документов, подтверждающих факт их причинения и величину.

5.4. Указанные в [п. 5.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1423) настоящего договора убытки должны быть возмещены Арендатором Арендодателю не позднее 20 календарных дней со дня направления Арендодателем Арендатору по почте заказным письмом с уведомлением по месту нахождения Арендатора, указанному в [разделе 10](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1467) настоящего договора, требования о возмещении убытков.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. По требованию одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой Стороной условий договора.

6.2. Действие настоящего договора прекращается:

а) по истечении срока его действия;

б) по инициативе одной из Сторон в случаях, предусмотренных договором или действующим законодательством;

в) при ликвидации Арендатора в установленном порядке.

6.3. Арендодатель вправе досрочно отказаться от исполнения договора аренды в одностороннем порядке в случаях:

- невыполнения Арендатором требований [п. п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1345), [3.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1370), [4.4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1408) настоящего договора;

- существенного ухудшения Арендатором Имущества;

- невыполнения Арендатором особых условий, предусмотренных настоящим договором в [разделе 8](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1452);

- нарушения Арендатором указанных в [подпункте а) пункта 3.4.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1394) настоящего договора обязательств по оплате коммунальных услуг, услуг по содержанию арендуемого в соответствии с настоящим договором Имущества (с учетом приходящейся на Арендатора доли в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном жилом доме), услуг по горячему и холодному водоснабжению и водоотведению, электроснабжению, газоснабжению арендуемого Имущества, услуг по вывозу бытовых отходов за два и более расчетных периода в соответствии с договорами, заключенными с организациями (включая специализированные), оказывающими услуги по содержанию и эксплуатации жилого фонда, вывозу бытовых отходов, услуги по горячему и холодному водоснабжению, отоплению, электроснабжению и газоснабжению.

Получив сведения о невыполнении Арендатором требований [п. п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1345), [3.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1370), [4.4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1408), особых условий, предусмотренных [разделом 8](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1452) настоящего договора, или сведения о существенном ухудшении Арендатором состояния Имущества, Арендодатель направляет Арендатору по почте заказным письмом с уведомлением письменное предупреждение об одностороннем отказе от исполнения договора аренды в случае неустранения последним выявленных нарушений в пятнадцатидневный срок со дня получения данного уведомления. При неисполнении Арендатором указанного требования Арендодателя настоящий договор считается расторгнутым.

6.4. Арендатор вправе в любое время расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом Арендодателя не позднее чем за два месяца до момента расторжения.

6.5. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты конкуренции. Заключение договора аренды на новый срок возможно на общих основаниях.

6.6. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, делающих его исполнение невозможным.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Риск случайной гибели или случайной порчи Имущества переходит к Арендатору на момент передачи ему Имущества.

7.2. Стоимость неотделимых улучшений Имущества, произведенных Арендатором за счет собственных средств и с согласия Арендодателя, после прекращения настоящего договора возмещению не подлежит.

7.3. Вся переписка Сторон, касающаяся исполнения условий настоящего договора либо их изменения, ведется способами, позволяющими проконтролировать факт направления одной Стороной другой Стороне какого-либо сообщения (корреспонденции).

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, подписанных Сторонами договора, по 1 экземпляру каждой из Сторон, 1 экземпляр регистрирующему органу.

7.6. Споры, возникающие при исполнении договора, решаются в судебном порядке.

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

Арендодатель:

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

М.П.

Арендатор:

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

М.П.

**Приложение 1**

к договору аренды

N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

**АКТ**

**приема-передачи недвижимого муниципального**

**имущества по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Данный акт является неотъемлемой частью договора аренды**

**N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по вышеуказанному адресу)**

п. Чернь "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

Комиссия в составе председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действуя на основании договора аренды N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., произвела осмотр нежилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В процессе осмотра комиссия установила:

передаваемая площадь - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

1. Помещение изготовлено из следующих конструктивных элементов:

- фундамент - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- стены - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- перегородки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- перекрытия (подвальные) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- проемы (оконные) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- внутренняя отделка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Помещение оборудовано:

- центральное отопление - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- холодное водоснабжение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- канализация - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- телефон - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- освещение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- вентиляция - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Помещение пригодно для эксплуатации, по техническому состоянию вышеуказанного помещения Стороны претензий друг к другу не имеют.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 9**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**ДОГОВОР АРЕНДЫ N \_\_\_\_\_\_**

**движимого имущества (или сооружений),**

**находящегося в муниципальной собственности**

|  |  |
| --- | --- |
| п. Чернь | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Администрация муниципального образования Липицкое Чернского района, действующая от имени и в интересах муниципального образования Липицкое Чернского района, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице главы Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель сдает Арендатору во временное владение и пользование с составлением акта приема-передачи следующее имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рыночной (либо балансовой) стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в дальнейшем именуемое Имущество, а Арендатор обязуется принять Имущество и использовать его строго в соответствии с [п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1545) настоящего договора, а также своевременно уплачивать арендную плату. Имущество, передаваемое в аренду, является собственностью муниципального образования Липицкое Чернского района.

1.2. Имущество предоставляется для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [(ОКВЭД)](consultantplus://offline/ref=0E0C63F15577A2782823F90E4AFF13AAF76AD479DD4B6E4958362AF78Cv242H).

1.3. Срок действия договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Договор пролонгации не подлежит.

1.4. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

**2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ**

**И ВОЗВРАТА ПО ОКОНЧАНИИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. После подписания настоящего договора Арендодатель передает имущество Арендатору во временное владение и пользование в соответствии с настоящим договором по акту приема-передачи [(приложение 1)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1671), в котором отражается перечень передаваемого Имущества, его фактическое состояние.

2.2. В случае прекращения действия договора по любым законным основаниям, включая истечение его действия и расторжение договора, Имущество передается Арендатором Арендодателю в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа по акту приема-передачи, подписываемому представителями Арендодателя и Арендатора. Арендатор обязан в течение рабочего дня, следующего за днем прекращения настоящего договора, передать Имущество по акту приема-передачи Арендодателю.

2.3. В случае несвоевременного возврата Имущества Арендатор обязан уплатить Арендодателю неустойку в размере одного процента годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки.

Уплата штрафа не освобождает Арендатора от обязанности освободить арендуемое Имущество и передать его по акту приема-передачи Арендодателю.

2.4. Если Имущество, сданное в аренду, приходит в непригодное для его дальнейшего использования состояние ранее полного амортизационного срока службы по вине Арендатора, то Арендатор возмещает Арендодателю убытки в соответствии с действующим законодательством.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Арендодатель имеет право:

а) в соответствии с законодательством и настоящим договором расторгнуть настоящий договор.

3.2. Арендодатель обязан:

а) предоставить в аренду Имущество, указанное в [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1544) настоящего договора;

б) не вмешиваться в производственно-хозяйственную деятельность Арендатора, связанную с использованием Имущества, за исключением случаев использования Имущества не по назначению.

3.3. Арендатор имеет право:

а) досрочно расторгнуть договор в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

б) с письменного согласия Арендодателя производить неотделимые улучшения Имущества по проекту, согласованному в установленном порядке.

3.4. Обязанности Арендатора:

3.4.1. Обязанности Арендатора по содержанию Имущества:

а) своевременно за свой счет производить текущий и капитальный ремонт Имущества, а также нести все расходы, связанные с его использованием и содержанием;

б) использовать Имущество в целях, определенных настоящим договором и технической документацией на него;

в) бережно относиться к арендованному Имуществу, содержать его в полной исправности.

При невозможности Арендатора обеспечить выполнение указанных в настоящем пункте условий своими силами Арендатор обязан заключить договор на проведение соответствующих работ со специализированной организацией;

г) соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании Имущества.

3.4.2. Арендатор обязан:

а) своевременно и в полном объеме уплачивать арендную плату, причитающуюся по настоящему договору;

б) поддерживать Имущество в исправном состоянии, производить его текущий ремонт за свой счет, а также нести иные эксплуатационные расходы;

в) нести ответственность за сохранность полученного в аренду Имущества;

г) нести ответственность за вред, причиненный им третьим лицам в результате использования Имущества.

3.4.3. При своей ликвидации, реорганизации, изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, а также аннулировании лицензий на осуществление конкретного вида деятельности, для ведения которой было передано Имущество, Арендатор обязан письменно сообщить о произошедших изменениях Арендодателю в десятидневный срок со дня наступления указанных изменений.

3.5. Если в период срока действия настоящего договора Арендатором с согласия собственника были произведены улучшения принятого им Имущества, то:

- отделимые улучшения являются собственностью Арендатора;

- стоимость неотделимых улучшений, произведенных Арендатором (в т.ч. с согласия Арендодателя), возмещению не подлежит.

3.6. Арендодатель не несет ответственности за недостатки переданного Имущества, которые были им оговорены при заключении договора или были заранее известны Арендатору либо должны быть обнаружены во время осмотра Имущества при передаче или при заключении договора.

3.6. Арендатор уплачивает Арендодателю штраф:

а) в размере 5 процентов от годовой суммы арендной платы без учета НДС при несоблюдении [подпункта а) пункта 3.4.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1571);

б) в размере годовой суммы арендной платы без учета НДС при несоблюдении [подпункта б) пункта 3.4.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1572) и при сдаче Арендатором без согласования с Арендодателем Имущества в субаренду, передаче своих прав и обязанностей по договору аренды другому лицу (перенаем), а также при передаче арендных прав в залог и внесения их в качестве вклада в уставный капитал простого товарищества, уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

**4. РАСЧЕТЫ И ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ**

4.1. За пользование Имуществом Арендатор уплачивает арендную плату в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Арендная плата по настоящему договору может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в зависимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Установленная настоящим договором арендная плата не включает плату за пользование земельным участком, на котором расположено Имущество (для сооружений).

4.3. Расходы по оплате технической эксплуатации Имущества и иных услуг в сумму арендной платы не входят и оплачиваются Арендатором согласно заключенным договорам со специализированными организациями.

4.4. Оплата за аренду Имущества производится Арендатором ежеквартально в срок не позднее 20 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя платежными поручениями или квитанциями в размере 1/12 части годовой арендной платы, исчисленной в соответствии с [п. 3.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1561) договора.

При неуплате Арендатором более двух сроков подряд арендной платы, а равно уплате ее не в полном размере, Арендодатель имеет право отказаться от договора в одностороннем порядке.

4.5. Надлежащим исполнением обязанности Арендатора по внесению арендной платы является поступление денежных средств в срок, указанный в [п. 4.4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1595) настоящего договора, на расчетный счет Арендодателя.

4.6. За нарушение сроков перечисления сумм, подлежащих уплате по настоящему договору, Арендатор обязан уплатить Арендодателю пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки от просроченной суммы. Уплата пеней не освобождает Арендатора от обязанности внести просроченную сумму арендной платы. Неустойка, установленная настоящим договором, носит штрафной характер и взыскивается сверх убытков. Арендатор вправе исчислить сумму пеней самостоятельно.

4.7. В случае прекращения действия договора по любым законным основаниям, включая истечение его срока, Арендатор обязан произвести все расчеты по арендной плате и иным договорным обязательствам, связанным с использованием и содержанием Имущества.

4.8. На момент заключения договора годовая арендная плата составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., без учета НДС.

Подлежит перечислению ежеквартально: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., без учета НДС.

Арендная плата перечисляется на счет УФК по Тульской области (Администрация МО Липицкое Чернского района).

Налог на добавленную стоимость начисляется Арендатором самостоятельно и вносится на счет Управления Федерального казначейства по Тульской области одновременно с уплатой арендной платы.

4.9. Условия настоящего договора по уплате арендной платы распространяются на отношения Сторон, возникшие с момента подписания договора, прекращаются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

5.2. Уплата пеней, штрафов и возмещение убытков в соответствии с настоящим договором не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязанностей.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

6.1. По требованию одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой Стороной условий договора.

6.2. Действие настоящего договора прекращается:

а) по истечении срока его действия;

б) по инициативе одной из Сторон в случаях, предусмотренных договором или действующим законодательством;

в) при ликвидации Арендатора в установленном порядке.

6.3. Арендодатель вправе досрочно отказаться от исполнения договора аренды в одностороннем порядке в случаях:

- невыполнения Арендатором требований [п. п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1545), [3.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1566), [4.4](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1595) настоящего договора;

- существенного ухудшения Арендатором Имущества;

- невыполнения Арендатором особых условий, предусмотренных настоящим договором в [разделе 8](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1637).

Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления Арендатору заказным письмом предупреждения о необходимости исполнения им обязательств в пятнадцатидневный срок. При неисполнении указанного требования настоящий договор считается расторгнутым.

6.4. Арендатор вправе в любое время расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно предупредив об этом Арендодателя не позднее чем за один месяц до момента расторжения.

6.5. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение договора аренды на новый срок. Заключение договора аренды на новый срок возможно на общих основаниях.

6.6. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, делающих его исполнение невозможным.

**7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Риск случайной гибели или случайной порчи Имущества переходит к Арендатору на момент передачи ему Имущества.

7.2. Стоимость неотделимых улучшений Имущества, произведенных Арендатором за счет собственных средств и с согласия Арендодателя, после прекращения настоящего договора возмещению не подлежит.

7.3. Вся переписка Сторон, касающаяся исполнения условий настоящего договора либо их изменения, ведется способами, позволяющими проконтролировать факт направления одной Стороной другой Стороне какого-либо сообщения (корреспонденции).

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий договор составлен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся у Арендодателя, Арендатора, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подписанных сторонами договора, по 1 экземпляру каждой из Сторон, 1 экземпляр регистрирующему органу.

7.6. Споры, возникающие при исполнении договора, решаются в судебном порядке.

7.7. Прекращение (окончание) срока действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего договора.

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. ПОДПИСИ СТОРОН**

Арендодатель

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

М.П.

Арендатор

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

М.П.

**Приложение 1**

к договору аренды движимого

муниципального имущества

N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

**АКТ**

**приема-передачи движимого имущества**

п.Чернь "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация МО Липицкое Чернского района, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Липицкое Чернского района, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей(го) на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в дальнейшем именуемое Имущество, в соответствии с договором аренды N \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. передано Арендодателем Арендатору:

Передаваемое Имущество осмотрено и установлено следующее.

Характеристика Имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие данные о передаваемом Имуществе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, каждый из которых обладает

одинаковой юридической силой.

От Арендатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Арендодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 10**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**УТВЕРЖДЕНО:**

Главой Администрации

муниципального образования

Липицкое Чернского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

**ДОГОВОР СУБАРЕНДЫ N \_\_\_\_\_\_**

**недвижимого муниципального имущества**

п.Чернь "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Арендатор - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Арендатора)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, Субарендатор -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование Субарендатора)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с решением Администрации МО Липицкое Чернского района (далее Администрация) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1.1. Арендатор, использующий Имущество на основании договора аренды от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, сдает в субаренду во временное пользование с составлением акта приема-передачи часть помещения [(приложение 1)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1873),

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ м2.

1.2. Субарендатор принимает указанное Имущество в субаренду в соответствии с [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1741) с составлением акта приема-передачи и использует его в соответствии с положениями договора для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Собственником недвижимого имущества является муниципальное образование Липицкое Чернского района.

1.4. Срок субаренды недвижимого муниципального имущества определяется с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. Права и обязанности Сторон**

2.1. Права и обязанности Субарендатора:

2.1.1. Субарендатор имеет право:

а) использовать переданное имущество в целях и по назначению, определенным настоящим договором и технической документацией на него;

б) в любое время расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в соответствии с предусмотренными в нем условиями, письменно предупредив об этом Арендатора не позднее чем за один месяц до даты расторжения договора.

2.1.2. Субарендатор обязан:

а) бережно относиться к арендуемому Имуществу, содержать его в исправности, неукоснительно соблюдать санитарные и противопожарные нормы и правила;

б) не производить никаких перепланировок, перепрофилирования и переоборудования переданного Имущества, а также его капитальный ремонт без письменного согласия Арендатора;

в) своевременно за свой счет производить текущий ремонт арендуемого Имущества и нести все расходы, связанные с его содержанием и эксплуатацией;

г) по истечении срока субаренды сдать Арендатору Имущество в исправном состоянии с учетом нормального износа и составлением акта приема-передачи;

д) в течение дня, предшествующего дате окончания действия настоящего договора, полностью прекратить использование арендуемого Имущества и произвести полный расчет по уплате аренды с Арендатором;

2.1.3. Субарендатор не имеет права сдавать Имущество в поднаем.

2.2. Права и обязанности Арендатора:

2.2.1. Арендатор имеет право:

а) в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством РФ расторгнуть договор субаренды.

2.2.2. Арендатор обязан:

а) в пятидневный срок после заключения настоящего договора предоставить Имущество, определенное [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1741) договора, Субарендатору в соответствии с актом приема-передачи;

б) не вмешиваться в производственную и иную деятельность Субарендатора, связанную с использованием переданного Имущества, за исключением случаев использования им указанного Имущества не по назначению, определенному положениями настоящего договора;

в) уведомить Арендодателя о досрочном расторжении договора субаренды, письменно предупредив его об этом не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты прекращения действия договора.

**III. Платежи и расчеты по договору**

3.1. За владение и пользование недвижимым Имуществом в соответствии с [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1741) настоящего договора Субарендатор выплачивает Арендатору субарендную плату, которая составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в год, ежемесячно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Оплата коммунальных услуг, электроэнергии, телефонной связи и иных услуг входит/(не входит) в сумму субарендной платы.

3.3. За нарушение сроков перечисления сумм, подлежащих уплате по настоящему договору, Субарендатор выплачивает Арендатору штраф в размере 0,5% от просроченной суммы за каждый день просрочки. Уплата штрафа не освобождает Субарендатора от обязанности внести и просроченную сумму субарендной платы.

3.4. Часть субарендной платы, подлежащей уплате в местный бюджет в соответствии с договором субаренды, составляет 1/2 арендной платы за 1 кв. м в год, установленной Арендатору из расчета арендуемой Субарендатором площади, и уплачивается Арендатором вместе с основной арендной платой. Арендатор выплачивает Арендодателю субарендную плату, которая составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в год.

Ежеквартально не позднее 10 числа первого месяца текущего квартала подлежит уплате Арендодателю сумма в размере 1/4 от годовой суммы и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.5. В случае изменения ценообразующих факторов Арендатором субарендная плата может быть изменена.

**IV. Условия изменения и расторжения договора**

4.1. Настоящий договор прекращает свое действие в случаях:

а) по истечении срока его действия;

б) по инициативе одной из Сторон в случаях, предусмотренных договором, в иных случаях в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные Сторонами, действительны лишь при соглашении Сторон и вступают в силу с момента утверждения соглашения Администрацией.

4.3. По инициативе Арендатора договор может быть расторгнут досрочно в случае:

а) неуплаты Субарендатором сумм платежей согласно положениям настоящего

договора;

б) использования Субарендатором Имущества не по назначению;

в) если Субарендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние переданного Имущества.

**V. Прочие условия**

5.1. Субарендатор самостоятельно согласовывает использование предоставленных площадей в инспектирующих организациях.

5.2. При передаче Имущества составляется двусторонний акт приема-передачи, подписываемый Сторонами, в котором отражается перечень передаваемого Имущества, его фактическое состояние и другие необходимые данные. В случае необходимости к акту прилагается план с указанием на нем расположения передаваемого в субаренду недвижимого Имущества. Акт и план (в случае составления) являются неотъемлемой частью договора.

Передача Имущества без составления акта приема-передачи не допускается.

5.3. Договор вступает в силу с момента утверждения его Администрацией.

5.4. Остальные отношения, прямо не предусмотренные настоящим договором, регулируются законодательством РФ.

5.5. Настоящий договор составлен в \_\_\_\_ экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой. Два экземпляра хранятся у договаривающихся Сторон, третий - в Администрации, \_\_\_\_\_\_\_\_.

**VI. Реквизиты Сторон**

АРЕНДАТОР : СУБАРЕНДАТОР:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

**Приложение 1**

к договору субаренды

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**приема-передачи недвижимого муниципального**

**имущества, расположенного по адресу:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Данный акт является неотъемлемой частью договора субаренды**

**N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по вышеуказанному адресу)**

п. Чернь "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

г., произвела осмотр помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

передаваемая площадь - \_\_\_\_ м2;

1. Помещение изготовлено из следующих конструктивных элементов:

фундамент -

стены -

перегородки -

перекрытия (подвальные) -

проемы (оконные) -

внутренняя отделка -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Помещение оборудовано:

центральное отопление - имеется

холодное и горячее водоснабжение -

канализация -

телефон -

освещение -

вентиляция -

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 11**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_\_**

**КУПЛИ-ПРОДАЖИ ПРАВА АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (ЗДАНИЯ)**

Настоящий договор составлен на основании протокола N \_\_\_\_\_\_\_ об итогах аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по продаже права аренды помещений (здания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных(го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м. Администрация МО Липицкое Чернского района ,в лице главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Продавец, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные, в случае осуществления предпринимательской деятельности - реквизиты свидетельства о предпринимательской деятельности; для юридических лиц - полное наименование, должность уполномоченного лица, наименование документа, на основании которого действует представитель юридического лица), именуемый в дальнейшем Покупатель, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Продавец продал, а Покупатель приобрел право на заключение договора аренды нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Липицкое Чернского района, по предложенной Покупателем в ходе аукциона цене продажи права аренды.

1.2. Объект аренды: помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенные по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

**2. Оплата права аренды по договору**

2.1. Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., перечисленная Покупателем на расчетный счет Продавца до подписания настоящего договора, учитывается как внесенный Покупателем первоначальный платеж.

2.2. Оставшуюся сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. Покупатель единовременно в течение десяти календарных дней с момента подписания настоящего договора, т.е. в срок до \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно, перечисляет на расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. За нарушение сроков оплаты, предусмотренных [п. 2.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1951) настоящего договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,5 процента от просроченной суммы за каждый день просрочки.

2.3. В случае нарушения Покупателем условий [п. 2.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1951) настоящего договора Продавец имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор.

**3. Обязательства Сторон**

3.1. Продавец гарантирует право Покупателя на заключение договора аренды нежилого помещения, указанного в [п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P1943) настоящего договора, а Покупатель обязуется:

- заключить указанный договор аренды в течение \_\_\_ календарных дней с момента подписания настоящего договора и зарегистрировать его в регистрационном центре.

3.2. Покупатель осмотрел объект аренды, ознакомился с его характеристикой, правовым режимом аренды и принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, решениям органов и должностных лиц

местного самоуправления Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района.

3.3. Ответственность и права Сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и актами органов и должностных лиц Администрации муниципального образования Липицкое Чернского района.

**4. Рассмотрение споров**

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в арбитражный суд.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств.

**6. Иные условия. Адреса и реквизиты Сторон**

Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой

из Сторон.

Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи Сторон:

Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение 12**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества в аренду

или безвозмездное пользование"

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_**

**БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**НЕДВИЖИМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

п. Чернь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация МО Липицкое Чернского района, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Липицкое Чернского района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Ссудодатель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый(ое) в дальнейшем Ссудополучатель, с другой стороны, в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее- договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель получает в безвозмездное пользование муниципальное имущество: нежилое встроенное помещение (пристроенное к жилому или нежилому зданию, отдельно стоящее здание и т.п.), находящееся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, обозначенное в поэтажном плане и экспликации технического паспорта под номерами: \_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое

Имущество.

1.2. Имущество принадлежит муниципальному образованию Липицкое Чернского района на праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Передача Имущества оформляется актом приема-передачи [(приложение 1)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2238),который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.4. Имущество предоставляется для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Срок действия договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Договор пролонгации не подлежит.

1.6. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

1.7. Передача имущества в пользование не влечет перехода права собственности на него.

1.8. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору Ссудополучатель полностью свободен в своей деятельности.

**2. Порядок передачи Имущества в безвозмездное**

**пользование и возврата по окончании действия договора**

2.1. В 5-дневный срок после подписания настоящего договора Ссудодатель передает Имущество Ссудополучателю во временное владение и пользование в соответствии с настоящим договором по акту приема-передачи [(приложение 1)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2238), в котором отражается перечень передаваемого Имущества, его фактическое состояние. Акт приема-передачи подписывается Ссудодателем и Ссудополучателем. К договору прилагается план (при наличии) с указанием на нем передаваемых в безвозмездное пользование помещений. Указанные акт и план (при наличии) являются неотъемлемой частью договора. Передача Имущества без составления акта приема-передачи не допускается.

2.2. В случае прекращения действия настоящего договора по любым законным основаниям, включая истечение срока его действия и расторжения договора, Имущество передается Ссудополучателем Ссудодателю в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа по акту приема-передачи, подписываемому представителями Ссудополучателя и Ссудодателя.

Ссудополучатель обязан в течение рабочего дня, следующего за днем прекращения настоящего договора, освободить Имущество и передать его по акту приема-передачи Ссудодателю.

2.3. Если Имущество, переданное в безвозмездное пользование, приходит в непригодное для его дальнейшего использования состояние ранее полного амортизационного срока службы по вине Ссудополучателя, то Ссудополучатель возмещает Ссудодателю убытки в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В случае несвоевременного возврата Имущества Ссудополучатель обязан уплатить Ссудодателю неустойку в размере одного процента годовой суммы расходов, связанных с эксплуатацией и содержанием Имущества, за каждый день просрочки в возвращении Имущества.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Ссудодатель обязан:

а) предоставить в безвозмездное пользование недвижимое Имущество, указанное в [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2036) настоящего договора;

б) не вмешиваться в производственно-хозяйственную деятельность Ссудополучателя, связанную с использованием Имущества, за исключением случаев использования Имущества не по назначению.

3.2. Ссудополучатель имеет право с письменного согласия Ссудодателя производить неотделимые улучшения Имущества по проекту, согласованному в установленном порядке.

3.3. Обязанности Ссудополучателя:

3.3.1. Обязанности Ссудополучателя по содержанию Имущества:

а) своевременно за свой счет производить текущий и капитальный ремонт Имущества, а также нести все расходы, связанные с его использованием и содержанием, самостоятельно и за свой счет принимать все необходимые меры для обеспечения функционирования всех инженерных систем помещения: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации,

электроснабжения и др.;

б) использовать Имущество в целях, определенных настоящим договором и технической документацией на него;

в) бережно относиться к Имуществу, содержать его в полной исправности;

г) производить уборку прилегающей к Имуществу территории.

При невозможности Ссудополучателя обеспечить выполнение указанных в настоящем пункте условий своими силами Ссудополучатель обязан заключить договор на проведение соответствующих работ со специализированной организацией;

д) обеспечить сохранность и эксплуатацию в соответствии с установленными техническими требованиями инженерных сетей, оборудования, коммуникаций, расположенных в помещении. Соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании Имущества.

3.3.2. Ссудополучатель обязан:

а) получать письменное согласие Ссудодателя на производство неотделимых улучшений, реконструкцию, капитальный ремонт, перепланировку и переоборудование Имущества и примыкающей части фасада;

б) согласовывать с Ссудодателем в установленном порядке внешнее оформление здания и прилегающей территории;

в) нести ответственность за вред, причиненный им третьим лицам в результате использования Имущества;

г) беспрепятственно допускать в здание (помещение) и на прилегающий земельный участок представителей Ссудодателя, а также представителей государственных и муниципальных служб надзора и контроля;

д) в случае создания аварийной ситуации, связанной с Имуществом или его частью, немедленно освободить помещение и выполнить все требования, определенные предписанием Ссудодателя;

е) не передавать Имущество как в целом, так и частично в аренду или передавать по иным договорам другим юридическим или физическим лицам без согласия с Ссудодателем.

3.3.3. После заключения настоящего договора Ссудополучатель обязан в течение 20 дней заключить договоры на все виды коммунальных услуг, об эксплуатационном обслуживании Имущества и его энерго-, водо- и теплоснабжении со специализированными организациями.

3.3.4. При своей ликвидации, реорганизации, изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, а также аннулировании лицензий на осуществление конкретного вида деятельности, для ведения которой было передано Имущество, Ссудополучатель обязан письменно сообщить о произошедших изменениях Ссудодателю в десятидневный срок со дня наступления указанных изменений.

3.4. Ссудодатель не несет ответственности за недостатки переданного Имущества, которые были им оговорены при заключении договора или были заранее известны Ссудополучателю либо должны быть обнаружены во время осмотра Имущества при передаче или при заключении договора.

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные убытки.

3.6. Уплата штрафов и возмещение убытков в соответствии с настоящим договором не освобождает Ссудополучателя от выполнения лежащих на нем обязанностей.

**4. Изменение, расторжение и прекращение действия договора**

4.1. Действие настоящего договора прекращается:

а) по истечении срока его действия;

б) по инициативе одной из Сторон в случаях, предусмотренных договором или действующим законодательством;

в) при ликвидации Ссудополучателя в установленном порядке.

4.2. По требованию одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой Стороной условий договора.

4.3. Ссудодатель вправе досрочно отказаться от исполнения договора безвозмездного пользования в одностороннем порядке в случаях:

а) если документально подтверждено, что Ссудополучатель в течение 3 и более месяцев использовал Имущество не в соответствии с назначением, обусловленным [п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2043) настоящего договора;

б) если Ссудополучатель не приступил к использованию Имущества в течение 3 месяцев со дня подписания акта приема-передачи;

в) если Ссудополучатель в течение 1 месяца после получения предписания от Ссудодателя не расторг договоры, заключенные в нарушение [подпункта е)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2133) п. 3.3.2 настоящего договора;

г) существенного ухудшения Ссудополучателем Имущества. Настоящий договор считается расторгнутым по инициативе Ссудодателя при отсутствии в течение 10 дней возражений Ссудополучателя на направленное ему заказным письмом извещение о расторжении настоящего договора.

4.4. Ссудополучатель вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Ссудодателя за 1 месяц до определенного Ссудополучателем срока окончания действия договора.

4.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, делающих его исполнение невозможным.

**5. Прочие условия**

5.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества переходит к Ссудополучателю в момент передачи ему Имущества.

5.2. Стоимость неотделимых улучшений Имущества, произведенных Ссудополучателем за счет собственных средств и с согласия Ссудодателя, после прекращения настоящего договора возмещению не подлежит.

5.3. Условия настоящего договора применяются к отношениям Сторон, возникшим до его заключения.

5.4. Вся переписка Сторон, касающаяся исполнения условий настоящего договора либо их изменения, ведется способами, позволяющими проконтролировать факт направления одной Стороной другой Стороне какого-либо сообщения (корреспонденции).

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся у Ссудодателя и Ссудополучателя.

5.7. Споры, возникающие при исполнении договора, решаются в судебном порядке.

**6. Особые условия**

6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Реквизиты Сторон**

Ссудодатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и реквизиты Ссудодателя)

Ссудополучатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и реквизиты Ссудополучателя)

**8. Подписи Сторон**

Ссудодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ссудополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 1**

к договору безвозмездного пользования

недвижимым муниципальным имуществом

N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**АКТ**

**приема-передачи нежилого помещения**

п. Чернь "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация МО Липицкое Чернского района, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Липицкое Чернского района, именуемая в дальнейшем Ссудодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемый в дальнейшем Ссудополучатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о том, что нежилое(ые) помещение(я) по адресу :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое Имущество, в соответствии с договором безвозмездного пользования N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. передано Ссудодателем Ссудополучателю.

Передаваемое Имущество осмотрено и установлено следующее:

Характеристика Имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование помещения(ий))

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ м2 - состояние: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Помещение изготовлено из следующих конструктивных элементов:

- фундамент - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- стены - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- перегородки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- перекрытия - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- проемы (оконные, дверные) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- внутренняя отделка - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помещение оборудовано:

- центральное отопление - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- холодное водоснабжение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- горячее водоснабжение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- канализация - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- телефон - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- освещение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- вентиляция - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие данные о передаваемом Имуществе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помещение пригодно для эксплуатации, по техническому состоянию вышеуказанного помещения Стороны претензий друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой.

От Ссудополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Ссудодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 13**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества в аренду

или безвозмездное пользование"

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_**

**БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**ДВИЖИМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ (ИЛИ СООРУЖЕНИЕМ)**

п. Чернь "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация МО Липицкое Чернского района, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Липицкое Чернского района, именуемый в дальнейшем Ссудодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем Ссудополучатель, действующий(ая)на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны,заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Ссудодатель передает во временное владение и пользование с составлением акта приема-передачи следующее имущество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое Имущество, а Ссудополучатель обязуется принять Имущество и использовать его строго в

соответствии с [п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2318) настоящего договора.

Имущество, передаваемое в безвозмездное пользование, является собственностью муниципального образования Липицкое Чернского района.

1.2. Имущество предоставляется для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Срок действия договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Договор пролонгации не подлежит.

1.4. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны отответственности за его нарушение.

**2. Порядок передачи имущества в безвозмездное пользование**

**и возврата по окончании действия договора**

2.1. В 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора Ссудодатель передает Имущество Ссудополучателю во временное владение и пользование в соответствии с настоящим договором по акту приема-передачи [(приложение 1)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2497),в котором отражается перечень передаваемого Имущества, его фактическое состояние. Акт приема-передачи подписывается Ссудодателем и Ссудополучателем и является неотъемлемой частью договора. Передача Имущества без составления акта приема-передачи не допускается.

2.2. В случае прекращения действия настоящего договора по любым законным основаниям, включая истечение срока его действия или расторжение договора, Имущество передается Ссудополучателем Ссудодателю в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа по акту приема-передачи, подписываемому представителями Ссудодателя и Ссудополучателя. Ссудополучатель обязан в течение рабочего дня, следующего за днем прекращения настоящего договора, передать Имущество по акту приема-передачи Ссудодателю.

2.3. Если Имущество, переданное в безвозмездное пользование, приходит в непригодное для его дальнейшего использования состояние ранее полного амортизационного срока службы по вине Ссудополучателя, то Ссудополучатель возмещает Ссудодателю убытки в соответствии с действующим законодательством.

2.4. В случае несвоевременного возврата Имущества Ссудополучатель обязан уплатить Ссудодателю неустойку в размере одного процента годовой суммы расходов, связанных с эксплуатацией и содержанием Имущества, за каждый день просрочки возврата Имущества.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Ссудодатель обязан:

а) предоставить в безвозмездное пользование Имущество, указанное в [п. 1.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2311) настоящего договора;

б) не вмешиваться в производственно-хозяйственную деятельность Ссудополучателя, связанную с использованием Имущества, за исключением случаев использования Имущества не по назначению.

3.2. Ссудополучатель имеет право:

а) досрочно расторгнуть договор в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора;

б) с письменного согласия Ссудодателя производить неотделимые улучшения Имущества по проекту, согласованному в установленном порядке.

3.3. Обязанности Ссудополучателя:

3.3.1. Ссудополучатель обязан:

а) своевременно за свой счет производить текущий и капитальный ремонт Имущества, а также нести все расходы, связанные с его использованием и содержанием;

б) использовать Имущество в целях, определенных настоящим договором и технической документацией на него;

в) бережно относиться к Имуществу, содержать его в полной исправности. При невозможности Ссудополучателя обеспечить выполнение указанных в настоящем пункте условий своими силами Ссудополучатель обязан заключить договор на проведение соответствующих работ со специализированной организацией;

г) соблюдать технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании Имущества;

д) поддерживать Имущество в исправном состоянии, производить его текущий ремонт за свой счет, а также нести иные эксплуатационные расходы;

е) нести ответственность за сохранность полученного в безвозмездное пользование Имущества;

ж) нести ответственность за вред, причиненный им третьим лицам в результате использования Имущества;

з) не передавать Имущество как в целом, так и частично в аренду или по иным договорам другим юридическим или физическим лицам.

3.3.2. При своей ликвидации, реорганизации, изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, а также аннулировании лицензий на осуществление конкретного вида деятельности, для ведения которой было передано Имущество, Ссудополучатель обязан письменно сообщить о произошедших изменениях Ссудодателю в десятидневный срок со дня наступления указанных изменений.

3.4. Если в период срока действия настоящего договора Ссудополучателем с согласия собственника были произведены улучшения принятого им Имущества, то:

- отделимые улучшения являются собственностью Ссудополучателя;

- стоимость неотделимых улучшений, произведены Ссудополучателем (в т.ч. с согласия Ссудодателя), возмещению не подлежит.

3.5. Ссудодатель не несет ответственности за недостатки переданного Имущества, которые были им оговорены при заключении договора или были заранее известны Ссудополучателю либо должны быть обнаружены во время осмотра Имущества при передаче или при заключении договора.

3.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная сторона обязана возместить другой стороне причиненные убытки.

3.7. Уплата штрафов и возмещение убытков в соответствии с настоящим договором не освобождает Ссудополучателя от выполнения лежащих на нем обязанностей.

**4. Изменение, расторжение и прекращение действия договора**

4.1. Действие настоящего договора прекращается:

а) по истечении срока его действия;

б) по инициативе одной из Сторон в случаях, предусмотренных договором или действующим законодательством;

в) при ликвидации Ссудополучателя в установленном порядке.

4.2. По требованию одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой Стороной условий договора.

4.4. Ссудодатель вправе досрочно отказаться от исполнения договора безвозмездного пользования в одностороннем порядке в случаях:

- невыполнения Ссудополучателем требований [п. п. 1.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2318), [3.3.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2366) настоящего договора;

- существенного ухудшения Ссудополучателем состояния Имущества;

- невыполнения Ссудополучателем особых условий, предусмотренных настоящим договором в [разделе 6](file:///C:\Documents%20and%20Settings\я\Рабочий%20стол\БЛОК.docx#P2465).

Ссудодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления Ссудополучателю заказным письмом предупреждения о необходимости исполнения им обязательств, предусмотренных настоящим договором, с указанием срока, до которого эти обязательства должны быть исполнены. При неисполнении Ссудополучателем данного требования настоящий договор считается расторгнутым со следующего дня после истечения указанного в предупреждении срока.

4.5. Ссудополучатель вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Ссудодателя за 1 месяц до определенного Ссудополучателем срока окончания действия договора.

4.6. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, делающих его исполнение невозможным.

**5. Прочие условия**

5.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества переходит к Ссудополучателю в момент передачи ему Имущества.

5.2. Стоимость неотделимых улучшений Имущества, произведенных Ссудополучателем за счет собственных средств и с согласия Ссудодателя, после прекращения настоящего договора возмещению не подлежит.

5.3. Условия настоящего договора применяются к отношениям Сторон, возникшим до его заключения.

5.4. Вся переписка Сторон, касающаяся исполнения условий настоящего договора либо их изменения, ведется способами, позволяющими проконтролировать факт направления одной Стороной другой Стороне какого-либо сообщения (корреспонденции).

5.5. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и хранящихся у Ссудодателя и Ссудополучателя.

5.7. Споры, возникающие при исполнении договора, решаются в судебном порядке.

5.8. Прекращение (окончание) срока действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны договора от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего договора.

**6. Особые условия**

6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Реквизиты Сторон**

Ссудодатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и реквизиты Ссудодателя)

Ссудополучатель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и реквизиты Ссудополучателя)

**8. Подписи Сторон**

Ссудодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ссудополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 1**

к договору безвозмездного пользования движимым

муниципальным имуществом (или сооружением)

N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

п. Чернь "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация МО Липицкое Чернского района, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Липицкое Чернского района, именуемая в дальнейшем Ссудодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Ссудополучатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с договором безвозмездного пользования движимым имуществом (или сооружением),находящимся в муниципальной собственности, N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. передано Ссудодателем Ссудополучателю следующее муниципальное Имущество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состояние передаваемого Имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие данные о передаваемом Имуществе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имущество пригодно для эксплуатации, по техническому состоянию Стороны претензий друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой.

От Ссудодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Ссудополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 14**

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление муниципального имущества

в аренду или безвозмездное пользование"

Главе Администрации

муниципального образования

Липицкое Чернского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина в родительном падеже

(наименование юридического лица),

подающего жалобу,

его место жительства (место нахождения)

**ЖАЛОБА**

**НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ОСУЩЕСТВЛЕННЫЕ**

**(ПРИНЯТЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Предмет жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия) или решений)

Причина несогласия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) или решением, со ссылками на пункты Административного регламента, либо статьи закона)

Приложение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)