****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГООБРАЗОВАНИЯ**

**ЗАОКСКИЙРАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 28 марта 2024 года**  | **№ 318** |

**Об утверждении административного регламента**

 **предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлением администрации муниципального образования Заокский район от 30.01.2020 № 105 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Заокский район», на основании Устава муниципального образования Заокский район, администрация муниципального образования Заокский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование» (приложение).

2.Постановление администрации муниципального образования Заокский район №1645 от 18.12.2013 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги«Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование»считать утратившим силу.

3.Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Первый заместитель** **главы администрации муниципального образования** **Заокскийрайон** |  | **Д.Р. Дзагания** |

Исп. Мохова Е.С.

Тел.: 2-82-76

03/регламент имущество в аренду и безвозмездное

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Заокский район

от 28.03.2024 № 318

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества**

**в аренду или безвозмездное пользование»**

1. **Общие положения**

**1.1.Предмет регулирования**

**Административного регламента**

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 Заокский район в аренду, безвозмездное пользование разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

**1.2.Круг заявителей**

Потребителями муниципальной услуги являются:

-российские и иностранные юридические лица;

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

-индивидуальные предприниматели.

От имени заявителя может выступать другое физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

**1.3.Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации муниципального образования Заокский район (далее – Администрация), с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, публикаций в средствах массовой информации.

2.Местонахождение Администрации:

301000, Тульская область, Заокский р-н., рп Заокский, пл. Ленина, д. 9б;

контактный телефон (телефон для справок):8(48734)2-82-76.

3.Рассмотрение документов у заявителей для получения муниципальной услуги по передаче муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, а также выдача результатов рассмотрения заявлений (за исключением торгов в электронной форме) осуществляется:

-Вторник с 9.00 до 13.00

Устное информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

-Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00,

-Пятница с 9.00 до 17.00;

-Перерыв: с 13.00 до 13.48.

4.Официальный сайт муниципального образования Заокский район: https://zaokskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru.

5.Адрес электронной почты администрации муниципального образования Заокский район:ased\_mo\_zaoksk@tularegion.ru.

6.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.

7.Информирование заявителей организуется следующим образом:

-индивидуальное информирование;

-публичное информирование.

7.1.Информирование проводится в форме:

-устного информирования;

-письменного информирования;

-размещения информации на стендах и сайтах.

7.2.Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами Комитета при обращении заявителей за информацией:

* при личном обращении;
* по телефону.

7.3.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.

7.4.Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном Интернет - сайте муниципального образования Заокский район, путем использования информационных стендов, размещающихся в администрации муниципального образования Заокский район.

7.5.На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, и на официальном сайте муниципального образования Заокский район 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.

8.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**

* 1. **2.1.Наименование муниципальной услуги**

«Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование».

**2.2.Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

2.2.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Заокский район (далее – Администрация).

Исполнителем муниципальной услуги является комитет земельно- имущественных отношений администрации муниципального образования Заокский район (далее - Комитет).

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 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 предоставляется в сроки, установленные документацией аукциона, разработанной в соответствии с приказом ФАС России от 21.03.2023 № 147/23 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

**2.5.Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.5.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009, №7);

-Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, частью 1;

-Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ, частью 2;

-Федеральным законом от 21.07.1997 г. N122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», с изменениями;

-Федеральным законом от 06.10.2003 г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с изменениями;

-Федеральным законом от 26.07.2006 г. N135-ФЗ "О защите конкуренции";

-Федеральным законом от 24.07.2007 г. N209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации;

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

-Уставом муниципального образования Заокский район;

-Иными правовыми актами Российской Федерации.

**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, в безвозмездное пользование путем проведения торгов, заявитель должен подать заявку на участие в аукционе (конкурсе) по форме, которая установлена документацией об аукционе (конкурсе). Подача заявки на участие в аукционе (конкурсе) является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**1.1.Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1.Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2.Заявка на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

3.Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения:

1)Полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2)Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательствомсоответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3)Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4)Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5)Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6)Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копию 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). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7)Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию 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;

8)Информацию о не проведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 9)Предложение о цене договора, за исключением случая проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

10)Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

11)Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

4.Информация и документы, предусмотренные [подпунктами 1](#P164) - [4](#P167)и пункт 3 части 1.1 статьи 2.6.1 Административного регламента, не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы направляются организатору конкурса или специализированной организации оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом.

В случае внесения заявителем изменений в информацию и (или) документы, направление которых в соответствии с [абзацем первым](#P175)настоящего пункта осуществляется оператором электронной площадки посредством информационного взаимодействия с официальным сайтом, такие внесенные изменения либо такие новые информация и (или) документы применяются к отношениям, связанным с участием в конкурсе, заявка на участие в котором подана заявителем после размещения внесенных изменений, новой информации и (или) документов на официальном сайте.

5.Перечень документов и сведений, предъявляемых к составу заявки на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 3 части 1.1 статьи 2.6.1 Административного регламента, является исчерпывающим.

6.Организатор конкурса или специализированная организация обеспечивает осмотр имущества, права на которое передают по договору, в порядке, установленном в конкурсной документации, без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

7.При получении заявки на участие в конкурсе оператор электронной площадки обязан направить заявителю уведомление о ее получении в течение одного часа с момента получения такой заявки.

8.Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется до даты и времени окончания срока подачи заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям. Задаток возвращается заявителям, от которых заявки поступили после окончания срока приема заявок, в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

10.Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней со дня отзыва заявки.

11.Каждая поданная заявка на участие в конкурсе, поступившая до окончания срока подачи заявок, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты и времени ее получения. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору конкурса или специализированной организации заявки 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.

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

1.Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

2.Заявка на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

1)Полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2)Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательствомсоответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3)Выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4)Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5)Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6)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). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7)Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию 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;

8)Информацию о не проведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9)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 (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо) - при проведении аукциона в соответствии с Постановлением N 739;

10)Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

3.Информация и документы, предусмотренные [подпунктами 1](#P304) - [4](#P307) и [8 пункта](#P311) 2 части 1.2 статьи 2.6.1 Административного регламента, не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы направляются организатору аукциона оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом.

В случае внесения заявителем изменений в информацию и (или) документы, направление которых в соответствии с [абзацем первым](#P314) настоящего пункта осуществляется оператором электронной площадки посредством информационного взаимодействия с официальным сайтом, такие внесенные изменения либо такие новые информация и (или) документы применяются к отношениям, связанным с участием в аукционе, заявка на участие в котором подана заявителем после размещения внесенных изменений, новой информации и (или) документов на официальном сайте.

4.Перечень документов и сведений, предъявляемых к составу заявки на участие в аукционе в соответствии с [пунктом](#P302) 2 части 1.2 статьи 2.6.1 Административного регламента, является исчерпывающим.

5.Организатор аукциона или специализированная организация обеспечивает осмотр имущества, права на которое передают по договору, в порядке, установленном в документации об аукционе, 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, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

6.При получении заявки на участие в аукционе оператор электронной площадки обязан направить заявителю уведомление о ее получении в течение одного часа с момента получения такой заявки. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.Прием заявок на участие в аукционе осуществляется до даты и времени окончания срока подачи таких заявок.

8.Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты, времени ее получения и порядкового номера заявки. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору аукциона или специализированной организации заявки на участие в аукционе.

9.Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям. Задаток возвращается указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

10.Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

2.6.2.Заявитель, претендующий на получение муниципальной услугибез проведения торгов(за исключениемполучения услуги, предусмотренной пунктом 3 статьи 2.6 административного регламента)~~,~~ должен представить на рассмотрение Администрации следующие документы:

1)заявление, составленное по форме, указанной в приложениях1, 2 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 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»(в качестве преференции), должен представить на рассмотрение Администрации следующие документы:

1)заявление, составленное по форме, указанной в приложениях 1, 2к 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.

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

5.Требовать от Заявителя документы, не предусмотренные пунктом 2.6 настоящего регламента, не допускается.

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

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

-предоставление заявления и документов лицом, не указанным в [п. 1.](#sub_13)2 настоящего регламента;

-наличие в представленных документах исправлений, серьёзных 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**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-непредставление документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента;

-отсутствие запрашиваемой информации;

-несоответствие требованиям, установленным документации об аукционе (конкурсе);

-при получении отказа антимонопольного органа в согласовании передачи муниципального имущества в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

**2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

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

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

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата**

**предоставления муниципальной услуги**

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**

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**

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

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

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

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

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

-номера кабинета;

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

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

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

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.

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

10.В здании, где осуществляется предоставление услуги, созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения.

**2.13.Показатели доступности и качества**

**муниципальной услуги**

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

-достоверность предоставляемой информации о муниципальной услуге;

-полнота информирования о муниципальной услуге;

-чёткость 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 муниципального имущества в аренду**

**путем проведения аукциона (конкурса)**

1.Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1-17 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», п. 2.14.2 настоящего регламента).

2.Конкурсы или аукционы на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества (далее соответственно - договоры, конкурсы, аукционы), проводятся в электронной форме и являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

2.1.Информация о проведении конкурса размещается организатором конкурса или по его поручению специализированной организацией на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт торгов).

2.2.Торги проводятся на электронной площадке, указанной в извещении.

3.Заключение договоров путем проведения торгов в форме конкурса возможно исключительно в отношении видов имущества, перечень которого утвержден федеральным антимонопольным органом в соответствии с частью 5 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

4.В соответствии с частью 5 статьи 28.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ "О теплоснабжении", частью 6 статьи 41.1 Федерального закона от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении" заключение договоров аренды в отношении объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется только путем проведения торгов в форме конкурса.

5.Требования к участникам конкурсов или аукционов

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

5.2.Участники конкурсов или аукционов должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам. При проведении аукционов в соответствии с Постановлением N 739 участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным статьей 5 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (далее - Закон о приватизации).

5.3.Кроме указанных в [пункте 5.2 статьи 2.14.1 Административного регламента](#P84) требований организатор конкурса или аукциона не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурсов или аукционов.

5.4.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 5.2 статьи 2.14.1 Административного регламента, у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, организаций 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.

5.5.Не допускается взимание с участников конкурсов или аукционов платы за участие в конкурсе или аукционе.

5.6.Организатором конкурса или аукциона устанавливается требование о внесении задатка. При этом размер задатка определяется организатором конкурса или аукциона. При проведении аукционов в соответствии с Постановлением№ 739 организатор аукциона устанавливает задаток в размере, указанном в части 6 статьи 18 Закона о приватизации.

6.Условия допуска к участию в конкурсе или аукционе

6.1.Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в конкурсе или аукционе (далее - заявитель).

Участие в конкурсе или аукционе вправе принимать заявители, зарегистрированные в государственной информационной системе "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) в соответствии с главой II Регламента государственной информационной системы "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, утвержденного приказом Федерального казначейства от 2 декабря 2021 г. N 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2021 г., регистрационный N 66843). Заявители, зарегистрированные на официальном сайте, считаются зарегистрированными на электронной площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации лица на официальном сайте.

6.2.Конкурсная или аукционная комиссия принимает решение об отклонении заявки на участие в конкурсе или аукционе в случаях:

1)непредставления документов и (или) сведений, определенных [пунктом](#P163)  3 части 1.1, пунктом 2 части 1.2 статьи 2.6.1 Административного регламента, либо наличия в таких документах и (или) сведениях недостоверной информации;

2)несоответствия требованиям, указанным в [пункте](#P84) 5.2 статьи 2.14.1 Административного регламента;

3)невнесения задатка;

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, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Закона N 209-ФЗ, в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Законом N 209-ФЗ;

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

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

6.3.При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения конкурсная комиссия принимает решение об отклонении заявки на участие в конкурсе в случае, если указанные в заявке на участие в конкурсе значения критериев конкурса не соответствуют установленным конкурсной документацией предельным значениям критериев конкурса, установленным в соответствии с частью 11 статьи 28.1 Закона отеплоснабжении, частью 12 статьи 41.1 Закона о водоснабжении и водоотведении.

6.4.Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям, не предусмотренным [пунктами](#P94) 6.2, 6.3 статьи 2.14.1 Административного регламента, не допускается.

6.5.В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса или аукциона в соответствии с [пунктом 3 части 1.1 статьи 2.6.1](#P163)и пунктом [2 части 1.2 статьи 2.6.1 Административного регламента](#P302) , конкурсная или аукционная комиссия обязаны 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 подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или аукциона, и размещается на электронной площадке в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений. В течение одного часа с момента размещения протокола об отстранении заявителя или участника конкурса или аукциона от участия в конкурсе или аукционе на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

7.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);

-рассмотрение заявокна участие в аукционе (конкурсе);

-проведение аукциона (конкурса);

-заключение договора по результатам аукциона (конкурса).

**8.Создание комиссии по проведению аукциона (конкурса)**

8.1.Организатор конкурса или аукциона до размещения извещения о проведении конкурса или аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

При проведении конкурсов или аукционов в отношении имущества, включенного в перечень 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, утвержденный решением Собрания представителей муниципального образования Заокский район в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее соответственно - Закон N 209-ФЗ, имущество, предусмотренное Законом N 209-ФЗ), создание комиссии, определение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляется с участием администрации муниципального образования Заокский район.

8.2.Количество членов конкурсной или аукционной комиссии должно составлять не менее пяти человек.

8.3.Конкурсной комиссией осуществляются определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола о признании конкурса несостоявшимся, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об уклонении от заключения договора по итогам конкурса, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия вконкурсе.

8.4.Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о признании аукциона несостоявшимся, протокола подведения итогов аукциона, протокола об уклонении от заключения договора по итогам аукциона, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

8.5.Организатор конкурса или аукциона вправе создать единую комиссию, осуществляющую функции, предусмотренные [пунктами](#P74) 8.3 и 8.4Административного регламента (далее - Единая комиссия).

8.6.Единая комиссия, конкурсная или аукционная комиссия правомочны осуществлять свои функции, 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.

8.7.Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

8.8.Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

**9.Разработка конкурсной документации**

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

9.2.Конкурсная документация может содержать в том числе требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении 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.

9.3.Не допускается включение в конкурсную документацию 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.

9.4.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.

9.5.Указываемый в конкурсной документации срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, предусмотренного Законом N 209-ФЗ, в соответствии с частью 4.3 статьи 18 Закона N 209-ФЗ должен составлять не менее пяти лет. Максимальный срок предоставления бизнес-инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4.3 статьи 18 Закона N 209-ФЗ не должен превышать трех лет.

9.6.При проведении конкурса в отношении имущества, предусмотренного Законом N 209-ФЗ, требование об обеспечении исполнения договора не устанавливается.

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

1)требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению, устанавливаемые в соответствии с [пунктами](#P162)2-4 части 1.1 статьи 2.6.1 Административного регламента;

2)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;

3)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;

4)требования к участникам конкурса, установленные [пунктом](#P84) 5.2 статьи 2.14.1 Административного регламента;

5)порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе. При этом срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с [пунктом](#P182) 10 части 1.1 статьи 2.6.1 Административного регламента;

6)формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации, устанавливаемые в соответствии с [пунктом](#P156) 9.11 настоящего Регламента;

7)критерии оценки заявок на участие в конкурсе, установленные в соответствии с [пунктами](#P203) 15.3 и 15.4 статьи 2.14.1 Административного регламента;

8)порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с [пунктами](#P214) 15.8-15.13 статьи 2.14.1 Административного регламента;

9)размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если организатором конкурса установлено требование об обеспечении исполнения договора;

10)порядок проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору;

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

12)копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (арендодателя) на предоставление лицом, с которым заключается договор, прав в отношении муниципального имущества третьим лицам, или указание на то, что передача таких прав третьим лицам не допускается;

13)требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.

9.8.При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения конкурсная документация формируется в соответствии со статьей 28.1 Закона о теплоснабжении и статьей 41.1 Закона о водоснабжении и водоотведении.

9.9.Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса. При проведении конкурса организатор конкурса, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте в срок, предусмотренный [пунктом](#P108) 11.1 статьи 2.14.1 Административного регламента, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

9.10.При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения наряду с конкурсной документацией в соответствии с частью 8 статьи 28.1 Закона о теплоснабжении, частью 9 статьи 41.1 Закона о водоснабжении и водоотведении подлежат размещению на официальном сайте копии предложений об установлении тарифов, поданных в органы регулирования тарифов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и (или) водоотведения за три последних отчетных периода организацией, осуществлявшей эксплуатацию передаваемого арендатору по договору аренды имущества, в случае наличия данных предложений.

9.11.Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки или, в случае, если лицо зарегистрировано на электронной площадке в соответствии с [пунктом](#P92) 6.1 статьи 2.14.1 Административного регламента, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса формирует с использованием официального сайта, подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений конкурсной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

9.12.Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения 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 подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте. В течение одного часа с момента размещения изменений в конкурсную документацию на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в конкурсную документацию на электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее тридцати дней.

10.Разработка документация об аукционе

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

10.2.Документация об аукционе может содержать в том числе требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в 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.

10.3.Не допускается включение в документацию 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.

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

10.5.Указываемый в документации об аукционе срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, предусмотренного Законом N 209-ФЗ, в соответствии с частью 4.3 статьи 18 Закона 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 в соответствии с частью 4.3 статьи 18 Закона N 209-ФЗ не должен превышать трех лет.

10.6.При проведении аукциона в отношении имущества, предусмотренного Законом N 209-ФЗ, требование об обеспечении исполнения договора не устанавливается.

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

1)требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, установленные в соответствии с [пунктами](#P301) 1-3 2 части 1.2 статьи 2.6.1 Административного регламента, и инструкцию по ее заполнению;

2)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;

3)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;

4)требования к участникам аукциона, установленные [пунктом](#P84) 5.2 статьи 2.14.1 Административного регламента;

5)порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, установленный в соответствии с [пунктом](#P322) 10 статьи 2.6.1 Административного регламента;

6)формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе, устанавливаемые в соответствии с [пунктом](#P296) 9 статьи 2.6.1 Административного регламента;

7)размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если организатором аукциона установлено требование об обеспечении исполнения договора;

8)дату, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору;

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

10)копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (арендодателя) на предоставление лицом, с которым заключается договор, прав в отношении государственного или муниципального имущества третьим лицам, или указание на то, что передача таких прав третьим лицам не допускается;

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

10.8.Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона. При проведении аукциона организатор аукциона или специализированная организация обеспечивают размещение документации об аукционе на официальном сайте в срок, предусмотренный пунктом 12.1 статьи 2.14.1 Административного регламента, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

10.9.Разъяснение положений документации об аукционе осуществляется в соответствии с [пунктом](#P156) 9.11 статьи 2.14.1 Административного регламента .

10.10.Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения 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 подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещаются организатором аукциона или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение одного часа с момента размещения изменений в документацию об аукционе на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в документацию об аукционе на электронной площадке. 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.

**11.Извещение о проведении конкурса**

11.1.Извещение о проведении конкурса формируется организатором конкурса или специализированной организацией с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного часа с момента размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное извещение на электронной площадке.

11.2.Сформированное с использованием официального сайта извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

1)полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой проводится конкурс;

2)место расположения, описание и технические характеристики государственного или муниципального имущества (в том числе цветные фотографии в количестве не менее 3 штук), права на которое передаются по договору, включая 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)начальную (минимальную) цену договора (цену 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)порядок, 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 извещения о проведении конкурса;

7)дату и время окончания срока рассмотрения заявок, оценки и сопоставления таких заявок;

8)требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка;

9)указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Закона N 209-ФЗ, в случае проведения конкурса, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Законом N 209-ФЗ;

10)сроки и порядок оплаты по договору;

11)срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса;

12)срок, в течение которого должен быть подписан проект договора.

11.3.Извещение о проведении конкурса должно содержать проект договора в электронной форме (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

11.4.Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Такие изменения формируются организатором конкурса или специализированной организацией с использованием официального сайта, подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении конкурса на официальном сайте оператор электронной площадки размещает такие изменения на электронной площадке. Изменение предмета конкурса не допускается.

11.5.При внесении изменений в извещение о проведении конкурса срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее тридцати дней.

11.6.Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса формируется с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса, и размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения конкурса на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

12.Извещение о проведении аукциона

12.1.Извещение о проведении аукциона формируется организатором аукциона или специализированной организацией с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение часа с момента размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное извещение на электронной площадке.

12.2.Сформированное с использованием официального сайта извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

1)полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона, адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой проводится аукцион;

2)место расположения, описание и технические характеристики государственного или муниципального имущества (в том числе цветные фотографии в количестве не менее 3 штук), права на которое передаются по договору, включая 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)начальную (минимальную) цену договора (цену 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)порядок, 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 извещения о проведении аукциона. Местом подачи заявок на участие в аукционе является электронная площадка;

7)требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка;

8)указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Закона N 209-ФЗ, в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Законом N 209-ФЗ;

9)дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

11)дату и время начала проведения аукциона;

12)сроки и порядок оплаты по договору;

13)срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона;

14)срок, в течение которого должен быть подписан проект договора.

12.3.Извещение о проведении аукциона должно содержать проект договора в электронной форме (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

12.4.Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Такие изменения формируются организатором аукциона или специализированной организацией с использованием официального сайта, подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в извещение на электронной площадке. При внесении изменений в извещение о проведении аукциона срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати дней.

12.5.Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона или специализированной организацией с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

13.Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

13.1.Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным [пунктом](#P84) 5.2 статьи 2.14.1 Административного регламента.

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

13.2.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным [пунктами](#P94) 6.2, 6.3 статьи 2.14.1 Административного регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

13.3.Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Административного регламента, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе оператор электронной площадки направляет заявителям уведомление о признании их участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием оснований такого отказа.

13.4.Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

13.5.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, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

Организатором конкурса или специализированной организацией составляется протокол о признании конкурса несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в конкурсе, или лице, признанном единственным участником конкурса, или сведения о том, что на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию вконкурсе всех заявителей.

Указанный протокол подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается организатором конкурса на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании конкурса несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.

13.6.В случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в конкурсе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в конкурсе) либо признания участником конкурса только одного заявителя (далее - единственный участник конкурса), с единственным заявителем на участие в конкурсе, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с единственным участником конкурса организатор конкурса обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса. При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в конкурсе, единственного участника конкурса является обязательным.

14.Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

14.1.Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным [пунктом](#P84) 5.2 статьи 2.14.1 Административного регламента.

14.2.Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двух дней с даты окончания срока подачи заявок.

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

14.4.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным [пунктом](#P94) 6.2 статьи 2.14.1 Административного регламента, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14.5.Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Административного регламента, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

14.6.В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе оператор электронной площадки направляет заявителям уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с указанием оснований такого отказа.

14.7.Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14.8.В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатором аукциона или специализированной организацией составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, или лице, признанном единственным участником аукциона, или сведения о том, что на участие в аукционе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию ваукционе всех заявителей.

Указанный протокол подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается организатором аукциона на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

14.9.В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

14.10.В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в аукционе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в аукционе), либо признания участником аукциона только одного заявителя (далее - единственный участник аукциона), с единственным заявителем на участие в аукционе, в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, либо с единственным участником аукциона организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

15.Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

15.1.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 на участие в конкурсе.

15.2.Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в соответствии с критериями, которые установлены конкурсной документацией (далее - критерии конкурса).

15.3 В качестве критериев конкурса помимо цены договора могут быть установлены:

1)сроки реконструкции или капитального (текущего) ремонта объекта договора, если такая реконструкция или капитальный (текущий) ремонт предусмотрены 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)объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

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

15.4.При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения определение лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляется организатором конкурса или специализированной организацией по критериям, установленным в соответствии с частью 11 статьи 28.1 Закона о теплоснабжении и частью 12 статьи 41.1 Закона оводоснабжении и водоотведении. При этом критерии оценки заявок на участие в конкурсе, установленные [пунктом](#P203) 15.3 статьи 2.14.1 Административного регламента, а также параметры критериев конкурса, предусмотренные [пунктом](#P208) 15.5 статьи 2.14.1 Административного регламента, не устанавливаются.

15.5.Для применяемых для оценки заявок на участие в конкурсе критериев конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие параметры:

1)минимальные значения критерия конкурса "цена договора" и критерия, предусмотренного [подпунктом 2 пункта](#P205) 15.3 статьи 2.14.1 Административного регламента;

2)максимальные значения критериев конкурса, предусмотренных [подпунктами 1](#P204) и [3 пункта 70](#P206) настоящего Порядка;

3)коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

15.6.Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице. При этом коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса "цена договора", должен составлять не менее чем ноль целых пять десятых.

15.7.Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных [пунктами](#P203) 15.3 и 15.4 статьи 2.14.1 Административного регламента, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

15.8.Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным [пунктом](#P203) 15.3 статьи 2.14.1 Административного регламента, осуществляется в следующем порядке:

1)в отношении критерия конкурса "цена договора" и критерия, предусмотренного [подпунктом 2 пункта](#P205) 15.3 статьи 2.14.1 Административного регламента , значение величины по критерию (Вк1) определяется по формуле:



где:

K - коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса;

Xi - значение, предложенное участником конкурса в заявке на участие в конкурсе;

Xmin - минимальное значение из всех значений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе;

Xmax - максимальное значение из всех значений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе;

2)в отношении критериев конкурса, предусмотренных [подпунктами 1](#P204) и [3 пункта](#P206) 15.3 статьи 2.14.1 Административного регламента, величины по критерию (Вк2) определяется по формуле:



где:

K - коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса;

Xmax - максимальное значение из всех значений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе;

Xi - значение, предложенное участником конкурса в заявке на участие в конкурсе;

Xmin - минимальное значение из всех значений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе;

3)для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями [подпунктов 1](#P215) и [2](#P224) настоящего пункта, суммируются и определяется итоговая величина.

15.9.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 Закона о теплоснабжении и статьей 41.1 Закона о водоснабжении и водоотведении.

15.10.При применении указанных в [пункте](#P203) 15.3 статьи 2.14.1 Административного регламентакритериев конкурса, содержащиеся в заявках на участие в конкурсе, условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в соответствии с [подпунктом 3 пункта](#P233) 15.8 статьи 2.14.1 Административного регламента.

15.11.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 Федерального закона о теплоснабжении и статьей 41.1 Федерального закона о водоснабжении и водоотведении путем сравнения дисконтированной выручки участников конкурса.

15.12.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 поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

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

15.14.Конкурсная комиссия не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оформляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются:

1)дата и время проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2)полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3)порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4)принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

5)полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Организатор конкурса или специализированная организация направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

15.15.Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на электронной площадке организатором конкурса или специализированной организацией не позднее дня, следующего за днем оформления указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

15.16.Организатор конкурса или специализированная организация направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

15.17.Участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте.

Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса.

15.18.В случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

15.19.Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся оператором электронной площадки не менее десяти лет, если иное не установлено законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

16.Порядок проведения аукциона

16.1.В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

16.2.Аукцион проводится не позднее одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте информации, предусмотренной [пунктом](#P332) 14.6 статьи 2.14.1 Административного регламента, на электронной площадке путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

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

16.4.При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 60 минут от начала проведения такого аукциона, а также 20 минут после поступления последнего предложения о цене договора (цены лота).

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), обновляется автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), увеличивающего его текущее значение на "шаг аукциона", такой аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки.

16.5.Представленное участником аукциона предложение о цене договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), равным или ниже ранее представленных участниками предложений о цене договора. Участник, предложение о цене договора которого является лучшим текущим предложением о цене договора, не вправе делать следующее предложение о цене.

16.6.Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

16.7.Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение одного часа с момента завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона.

16.8.Не позднее следующего дня после направления оператором электронной площадки электронного журнала организатор аукциона оформляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона, в котором указываются:

1)дата и время проведения аукциона;

2)полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников аукциона;

3)начальная (минимальная) цена договора (цена лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

4)полные наименования (для юридического лица), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

16.9.Протокол подведения итогов аукциона подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, и размещается на электронной площадке организатором аукциона или специализированной организацией не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

16.10.Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

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.

16.11.Организатор аукциона или специализированная организация направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

16.12.Если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о цене договора (цене лота), предусматривающего более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся, в связи с чем в день проведения аукциона организатор аукциона или специализированная организация составляет и подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона или специализированной организации, протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на электронной площадке. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

16.13.В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

16.14.Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе хранятся оператором электронной площадки не менее десяти лет, если иное не установлено законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

**2.14.2.Предоставление муниципального имущества**

**в аренду без проведения торгов**

1.Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, предусмотренных Федеральным закономс от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», осуществляется без проведения торгов.

Без проведения торгов муниципальное имущество может быть предоставлено в безвозмездное пользование 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 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

-приём 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 преференции);

-издание постановления Администрации (решения) 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).

3.Приём и регистрация поступившего заявления.

3.1.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является представление заявителями документов, предусмотренных административным регламентом.
При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за приём 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. Предоставленные документы возвращаются получателю муниципальной услуги.

3.2.Должностное лицо, ответственное за приём документов, заверяет копии представляемых документов после сверки их с соответствующим подлинником (кроме заверенных в установленном порядке) личной подписью, её расшифровкой и датой заверения, после чего заявление регистрируется в журнале регистрации входящей документации.
Зарегистрированное заявление передаётся Главе администрации для определения лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.3.Подготовка проекта постановления (решения).

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

4.Подготовка письма в Федеральную антимонопольную службу о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в случае, если заявитель претендует на получение муниципальной услуги в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.1.Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо в Федеральную антимонопольную службу о даче согласия на предоставление муниципальной преференции, которое подписывается главой Администрации.

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

4.3.Издание постановления (решения).

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

5.Подготовка проекта договора, заключение договора.

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

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).

5.3.Договор может быть краткосрочным - до 1 года и долгосрочным - свыше 1 года.

5.4.Договоры аренды недвижимого имущества, заключенные на срок более года, подлежат государственной регистрации. Договор, подлежащий государственной регистрации, считается для третьих лиц заключенным с момента его регистрации, если иное не установлено законом.Обязанность по регистрации договоров лежит на получателе муниципальной услуги.

5.5.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.

5.6.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.

5.7.Договор составляется в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.8.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.

**2.14.3.Предоставление муниципального имущества**

**в безвозмездное пользованиебез проведения торгов**

1.Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов осуществляется на основании решения Собрания представителей муниципального образования Заокский район о передаче имущества в безвозмездное пользование, принятого на заседании.

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

-приём и регистрация поступившего заявления;

-направление пакета документов для рассмотрения заявления Собранием представителей;

-получение решения Собрания представителей либо отказ (с указанием причины отказа);

-подготовка проекта договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

3.Приём и регистрация поступившего заявления.

3.1.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является представление заявителями документов, предусмотренных административным регламентом.
При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6 административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за приём 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. Предоставленные документы возвращаются получателю муниципальной услуги.

3.2.Должностное лицо, ответственное за приём документов, заверяет копии представляемых документов после сверки их с соответствующим подлинником (кроме заверенных в установленном порядке) личной подписью, её расшифровкой и датой заверения, после чего заявление регистрируется в журнале регистрации входящей документации.
Зарегистрированное заявление передаётся Главе администрации для определения лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4.Направление пакета документов для рассмотрения заявления Собранием представителей;

4.1.Подготовка пакета документов:

-проект Решения,

-пояснительная записка,

-справка о состоянии законодательства,

-финансово-экономическое обоснование,

-дополнительная информация (при необходимости)

4.2.Направление пакета документов Собранию представителей.

4.3.Получение итогов рассмотрения заявления.

5.Подготовка проекта договора.

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

5.2.Договор, подписанный ссудодателем, представляется на подпись получателю муниципальной услуги. После подписания обеими сторонами договор считается заключенным. Договор является основным документом, регулирующим отношения сторон.

5.3.В договоре определяется состав передаваемого имущества, срок действия договора, распределение обязанностей и ответственность сторон.

5.4.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.

5.5.Договор составляется в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.6.При заключении договора безвозмездного пользования ссудополучатель заключает договоры (если иное не указано в решении Собрания представителей) 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 жалобуна решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц и (или) муниципальных служащих администрации (приложение №8).

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.

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, предоставление 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.

4.3.2.Жалобы на решения, принятые председателем комитета земельно-имущественных отношений администрации, подаются на имя главы администрации.

4.3.3.Жалобы на действие (бездействие) ответственных исполнителей рассматриваются председателем комитета земельно-имущественных отношений администрации.

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\_zaoksk@tularegion.ru.

4.4.2.Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 301000, Тульская область, Заокский район, р.п.Заокский, пл. им. Ленина, д. 9Б, на адрес электронной почты администрации муниципального образования Заокский район ased\_mo\_zaoksk@tularegion.ru, через единый 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 администрации 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 комитета земельно-имущественных отношений администрации или муниципального служащего;

4)доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица комитета земельно-имущественных отношений администрации 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 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 или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

4.5.Сроки рассмотрения жалобы

4.5.1.Жалоба на действия, выразившиеся в предоставлении муниципальной услуги не в полном объеме или несвоевременно, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 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 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 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 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 Заокский район: https://zaokskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru.

2)по телефонам: 8 (48734)2-83-21, 2-82-76;

3)личным общением со специалистами по местонахождению администрации, по адресу, указному в пункте 1.3.2.1 настоящего административного регламента.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление муниципального имущества в аренду или

безвозмездное пользование»

Главе администрации муниципального

образования Заокский район

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на заключение договора аренды**

**имущества муниципального образования Заокский район**

|  |
| --- |
| Наименование организации (для юр.лиц) / наименование ИП / ФИО (для физ.лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,действующего на основании ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес юридического лица: | индекс |  |
| город |  |
| ул., пл., просп., пер., пр-д. |  |
| д., корп., стр., кв., оф. |  |
| телефон |  | факс |  |
| ОГРН заявителя |  | ИНН заявителя |  |
| Прошу предоставить в аренду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(помещение/здание,номер помещения на поэтажном плане, общая площадь)* |
| по адресу  | Тульская обл., Заокский р-н., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| на срок |  |
| для использования в целях | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ОКВЭД*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

<\*> без проведения торгов

ПРИМЕЧАНИЕ: Заполняется на русском языке, разборчиво, исправлений и подчисток не допускается!

Оборотная стороназаявления

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в целях **заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества даю согласие** администрации муниципального образования Заокский район на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, 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 так же 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 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление муниципального имущества в аренду или

 безвозмездное пользование»

Главе администрации муниципального

образования Заокский район

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на заключение договора безвозмездного пользования**

**имуществоммуниципального образования Заокский район**

|  |
| --- |
| Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,действующего на основании ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес юридического лица: | индекс |  |
| город |  |
| ул., пл., просп., пер., пр-д. |  |
| д., корп., стр., кв., оф. |  |
| телефон |  | факс |  |
| ОГРН заявителя |  | ИНН заявителя |  |
| Прошу предоставить в безвозмездное пользование : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(помещение/здание,номер помещения на поэтажном плане, общая площадь)* |
| по адресу  | Тульская обл., Заокский р-н., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| на срок |  |
| для использования в целях | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ОКВЭД*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

<\*> 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в целях **заключения договора безвозмездного пользования недвижимым муниципальным имуществом даю согласие** администрации муниципального образования город Заокский район на обработку моих персональных данных, а именно: ФИО, 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 так же 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 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление муниципального имущества в аренду

или безвозмездное пользование»

**ДОГОВОР АРЕНДЫ №\_\_\_**

**недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности**

рпЗаокский "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Администрация муниципального образования Заокский район, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Заокский район, именуемая в дальнейшем «Арендодатель»,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 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 настоящего договора, а также своевременно уплачивать арендную плату**.**

1.2.Имущество предоставляется для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ОКВЭД).

1.3.Указанное в п.1.1. 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), 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 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 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.

б)в течение 30 дней заключить договор страхования Имущества от пожаров и иных опасностей в пользу Арендодателя на срок 1 год (с последующим перезаключением в течение всего срока аренды) со страховой компанией и представить оригинал страхового полиса Арендодателю (за исключением случаев заключения договора аренды на срок менее 30 дней). Выгодоприобретателем по договору страхования выступает Арендодатель. Страховая сумма переданного в аренду имущества составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Если при наступлении страхового случая вследствие ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств по договору страхования выплата страхового возмещения станет невозможной либо возможной, но не в полном размере, Арендатор обязан в течение 30 дней, считая со дня, когда об этом стало известно сторонам, возместить Арендодателю разницу между реальным страховым возмещением и суммой ущерба, определенной экспертом.

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), в), г), д), е), пункта 3.4.1, подпунктов б), в), д) пункта 3.4.2, подпунктов а), б) пункта 3.4.3;

б)в размере годовой суммы арендной платы без учета НДС при несоблюдении подпункта а) пункта 3.4.1 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 сторону увеличения в зависимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, но не чаще одного раза в год.

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 ежеквартально в срок не позднее 30 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя платежными поручениями или квитанциями в размере ¼ части годовой арендной платы, исчисленной в соответствии с п.3.1. договора.

При неуплате Арендатором более двух кварталов 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 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 перечислениюежеквартально: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб., без учета НДС.

Арендная плата перечисляется на счет УФК по Тульской области (КИЗО администрации МО Заокский район).

*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, пени, неустоек (что стало следствием нарушения Арендатором обязательств, вытекающих из подпункта а) пункта 3.4.3 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 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 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, 3.4, 4.4 настоящего договора;

-существенного ухудшения Арендатором Имущества;

-невыполнения Арендатором особых условий, предусмотренных настоящим договором в разделе 8;

-нарушения Арендатором указанных в подпункте а) пункта 3.4.3 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 отходовза 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, 3.4, 4.4, особых условий, предусмотренных разделом 8 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 не устранения 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 трёх 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**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН

**Арендодатель**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

 М.П.

**Арендатор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

 М.П.

Приложение 1

к договору аренды

№\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

**АКТ**

**приема-передачи недвижимого муниципального**

**имущества по адресу**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Данный акт является неотъемлемой частью договора аренды №\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по вышеуказанному адресу)

рпЗаокский«\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

Стороны в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действуя на основании договора аренды № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г,

произвели осмотр нежилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В процессе осмотра комиссия установила:

передаваемая площадь – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

1.Помещение изготовлено из следующих конструктивных элементов:

1. фундамент - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. стены - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. перегородки - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. перекрытия (подвальные) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. проемы (оконные) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. внутренняя отделка – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Помещение оборудовано:

1. центральное отопление – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. холодное водоснабжение – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. канализация - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. телефон - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. освещение - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. вентиляция - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.Помещение пригодно для эксплуатации, по техническому состоянию вышеуказанного помещения стороны претензий друг к другу не имеют.

**Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 4

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

рп Заокский "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования Заокский район, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Заокский район, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем "Арендатор", действующий(ая) 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 настоящего договора, а также своевременно уплачивать арендную плату. Имущество, передаваемое в аренду, является собственностью муниципального образования Заокский район,.

1.2.Имущество предоставляется для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОКВЭД).

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), 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 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.

3.7.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;

б)в размере годовой суммы арендной платы без учета НДС при несоблюдении подпункта б) пункта 3.4.1 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 30 числа последнего месяца квартала путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя платежными поручениями или квитанциями в размере ¼ части годовой арендной платы, исчисленной в соответствии с п.3.1. договора.

При неуплате Арендатором более двух кварталов 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 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 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 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 перечислениюежеквартально: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб., без учета НДС.

Арендная плата перечисляется на счет УФК по Тульской области (КИЗО администрации МО Заокский район).

*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, 3.3, 4.4 настоящего Договора;

-существенного ухудшения Арендатором Имущества;

-невыполнения Арендатором особых условий, предусмотренных настоящим Договором в разделе 8.

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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.нами 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**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН

**Арендодатель**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

 М.П.

**Арендатор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

 М.П.

Приложение 1

к договору аренды движимого

муниципального имущества

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

АКТ

приема-передачи движимого имущества

рп Заокский "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования Заокский район, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Заокский район, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление муниципального имущества в аренду или

 безвозмездное пользование»

ДОГОВОР СУБАРЕНДЫ №\_\_\_\_\_\_

недвижимого муниципального имущества

рпЗаокский «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Арендатора)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, Субарендатор - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование Субарендатора)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I.Общие положения

1.1.Арендатор, использующий имущество на основании договора аренды от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, сдаёт в субаренду во временное пользование с составлением акта приема-передачи часть помещения (Приложение 1), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ м².

1.2.Субарендатор принимает указанное имущество в субаренду в соответствии с п.1.1. с составлением акта приема-передачи и использует его в соответствии с положениями договора для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.Собственником недвижимого имущества является муниципальное образование город Алексин.

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, определённым настоящим договором и технической документацией на него;

б)в любое время расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в соответствии с предусмотренными в нём 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 счёт 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 учётом нормального износа и составлением акта приёма-передачи;

д)в течение дня, предшествующего дате окончания действия настоящего договора, полностью прекратить использование арендуемого имущества и произвести полный расчёт по уплате аренды с Арендатором;

2.1.3.Субарендатор не имеет права сдавать имущество в поднаём.

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 договора Субарендатору в соответствии с актом приёма-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, определённому 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 расчёты по договору

3.1.За владение и пользование недвижимым имуществом в соответствии с п.1.1. 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 субаренднойплаты.

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 ¼ от годовой суммы, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

3.5.В случае изменения цен образующих факторов Арендатором субарендная плата может быть изменена.

IV.Условия изменения и расторжения договора

4.1.Настоящий договор прекращает своё 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, внесённые сторонами, действительны лишь при соглашении сторон и вступают в силу с момента утверждения соглашения Комитетом.

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 приёма-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 нём расположения передаваемого в субаренду недвижимого имущества. Акт и план (в случае составления) являются неотъемлемой частью договора.

Передача имущества без составления акта приёма-передачи не допускается.

5.3.Договор вступает в силу с момента утверждения его Комитетом.

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 Комитете, \_\_\_\_\_\_\_\_.

VI. Реквизиты сторон

А Р Е Н Д А Т О Р С У Б А Р Е Н ДАТОР

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

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

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

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

м.п. м.п.

Приложение 1

 к договору субаренды

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ

приема-передачи недвижимого муниципального

имущества, расположенного по адресу:

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

(Данный акт является неотъемлемой частью договора субаренды

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по вышеуказанному адресу)

рп Заокский “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., произвела осмотр помещения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В процессе осмотра комиссия установила:

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 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление муниципального имущества в арендуили

 безвозмездное пользование»

ТИПОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_

БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

НЕДВИЖИМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ

Рп Заокский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования Заокский район, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Заокский район, 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. 1.1.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 Заокский районна праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.Передача имущества оформляется актом приема — передачи (Приложение), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4.Имущество предоставляется для следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОКВЭД).

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), 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 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.(если иное не предусмотрено решением Собрания представителей);

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(если иное не предусмотрено решением Собрания Депутатов).

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 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) 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

рп Заокский "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования Заокский район, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Заокский район, 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 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление муниципального имущества в аренду или

 безвозмездное пользование»

ТИПОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_\_\_

БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ДВИЖИМЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ (ИЛИ СООРУЖЕНИЕМ)

Рп Заокский "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования Заокский район, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Заокский район, именуемая 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 настоящего договора.

Имущество, передаваемое в безвозмездное пользование, является собственностью муниципального образования Заокский район.

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 от ответственности 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), 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 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, произведенных 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.

4.3.Ссудодатель вправе досрочно отказаться от исполнения договора безвозмездного пользования в одностороннем порядке в случаях:

-невыполнения Ссудополучателем требований пп. 1.2, 3.3.1 настоящего договора;

-существенного ухудшения Ссудополучателем состояния Имущества;

-невыполнения Ссудополучателем особых условий, предусмотренных настоящим договором в разделе 6.

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.

4.4.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, неурегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6.Настоящий договор составлен в 2-х 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

Рп Заокский "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования Заокский район, выступающая от имени и в интересах муниципального образования Заокский район, 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-х экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой.

От Ссудодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

От Ссудополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление муниципального имущества в аренду или

безвозмездное пользование»

Главе администрации

муниципального образования

Заокский район

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

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

(Ф.И.О. гражданина в родительном падеже

(наименование юридического лица),

подающего жалобу,

его место жительства (место нахождения)

**ЖАЛОБА НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ОСУЩЕСТВЛЁННЫЕ (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)