*БЮЛЛЕТЕНЬ*

04

сентября

2018 г.

№ 10

Бесплатно

*ПИТИШЕВСКОГО*

*СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

Печатное издание Питишевского сельского поселения Аликовского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.08.2018 №40**

О проведении торгов в форме

открытого аукциона на право

заключения договоров аренды

недвижимого имущества, находящегося

в муниципальной собственности Питишевского

сельского поселения Аликовского района

Чувашской Республики

В целях эффективного использования муниципального имущества Питишевского сельского поселения Аликовского района, а также в целях увеличения доходов бюджета Питишевского сельского поселения от использования муниципального имущества администрация Питишевского сельского поселения Аликовского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести торги в форме открытого аукциона (открытая форма подачи предложений о цене) на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Питишевского сельского поселения Аликовского района:

Лот №1«Объект недвижимости: часть нежилого помещениея № 5, площадью 5,10 кв. м, нежилые помещения №№6,7 (по плану), расположенное в одноэтажном здании Пизиповского сельского клуба, общей площадью 30,50 кв. м., по адресу: Чувашская Республика, Аликовский р-н, д. Пизипово, ул. Центральная, д.60».

Местоположение: Чувашская Республика, Аликовский район, д.Пизипово, ул. Центральная, д. 60.

2. Утвердить документацию об аукционе на проведение торгов в форме открытого аукциона (открытая форма подачи предложений о цене) на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики.

3. Разместить документацию об аукционе на проведение торгов в форме открытого аукциона (открытая форма подачи предложений о цене) на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru , на официальном сайте администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики [sao-pitish@cap.ru](mailto:sao-pitish@cap.ru)

4. Утвердить состав комиссии по проведению торгов в форме открытого аукциона (открытая форма подачи предложений о цене) на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

# 5. Комиссии по проведению торгов в форме открытого аукциона (открытая форма подачи предложений о цене) на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики осуществить следующие функции:

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

# ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

# ведение протокола аукциона;

# ведение протокола об отказе от заключения договора;

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

6. Контроль за выполнение настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Питишевского сельского поселения С.А.Клементьева

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.08.2018 №45**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Об утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Питишевского сельского поселения Аликовского района, размещаемой в сети Интернет |   В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением администрации Питишевского сельского поселения от 19.07.2017 № 54 «О Порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики», администрация Питишевского сельского поселения  п о с т а н о в л я е т:  1.Утвердить прилагаемый перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Питишевского сельского поселения Аликовского района, размещаемой в сети Интернет.  2.Размещение, редактирование и удаление информации о деятельности органов местного самоуправления Питишевского сельского поселения на официальном сайте http://gov.cap.ru/default.aspx?gov\_id=288 осуществляется заместителем главы администрации Питишевского сельского поселения.  3. Ответственным за предоставление информации предоставлять заместителю главы администрации Питишевского сельского поселения информационный материал на бумажном и электронном носителе в соответствии с перечнем и сроками обновления информации о деятельности администрации Питишевского сельского поселения.  4.Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в приложении к настоящему постановлению, своевременность их предоставления лицу, указанному в п. 2 настоящего постановления, несут ответственные специалисты администрации Питишевского сельского поселения.  5. Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).  6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Питишевского сельского поселения.  И.о.главы Питишевского  сельского поселения С.А.Клементьева  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Питишевского сельского поселения  27.08.2018 г. № 45  **Перечень информации**  **о деятельности органов местного самоуправления**  **Питишевского сельского поселения Аликовского района, размещаемой в сети Интернет**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Вид сведений** | **Ответственный**  **за предоставление информации** | **Срок размещения**  **и актуализации** | | Раздел 1:  Общая информация об органе местного самоуправления | | | | 1.1. Наименование и структура органов местного самоуправления Питишевского сельского поселения, телефоны и адресные реквизиты (почтовый и электронный адреса, другие данные) | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | | 1.2. Сведения о полномочиях местного самоуправления Питишевского сельского поселения, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции. | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | | 1.3. Сведения о руководителях Питишевского сельского поселения, руководителях организаций на территории Питишевского сельского поселения (фамилии, имена, отчества, иные сведения) | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня назначения (изменения данных) должностного лица | | 1.4. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Питишевского сельского поселения | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии.  Обновляется в срок не позднее семи календарных дней с момента появления изменений | | 1.5. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня регистрации (внесения изменений в сведения, прекращения деятельности) средства массовой информации | | Раздел 2:  Информация о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления | | | | 2.1. Муниципальные правовые акты, изданные администрацией Питишевского сельского поселения, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу. | Ведущий специалист-эксперт | Размещается в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу | | 2.2. Решения Собрания депутатов Питишевского сельского поселения | Ведущий специалист-эксперт |  | | 2.3. Сведения о признании судом недействующими муниципальных правовых актов, изданных администрацией Питишевского сельского поселения | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу соответствующего судебного решения с соблюдением [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" | | 2.4. Сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ | Ведущий специалист-эксперт | Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня государственной регистрации | | 2.5. Тексты проектов муниципальных правовых актов | Ведущий специалист-эксперт |  | | 2.6. Административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг | Ведущий специалист-эксперт | Размещается в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу | | 2.7. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Питишевского сельского поселения к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | | 2.8.Порядок обжалования муниципальных нормативных правовых актов | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов | | Раздел 3:  Информация об участии в целевых программах и международном сотрудничестве | | | | 3.1. Информация об участии администрации Питишевского сельского поселения в целевых и иных программах, а также о мероприятиях проводимых органом местного самоуправления, сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей органа местного самоуправления. | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу правовых актов об утверждении (внесении изменений, признании утратившими силу) соответствующих программ и планов, утверждении отчетов об исполнении  соответствующих программ и планов | | Раздел 4:  Информация о состоянии защиты населения и территории | | | | 4.1.Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведений граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня возникновения чрезвычайной ситуации, принятия соответствующих мер | | Раздел 5:  Информация о проверочной работе | | | | 5.1.Информацию о результатах проверок, проведенных администрацией Питишевского сельского поселения в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня подписания акта проверки | | Раздел 6:  Тексты официальных выступлений | | | | 6.1.Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей органа местного самоуправления | Ведущий специалист-эксперт | Размещается в течение **одного** рабочего дня со дня выступления, заявления | | Раздел 7:  Статистическая информация  о деятельности органа местного самоуправления | | | | 7.1.Сведения об основных показателях социально-экономического развития органа местного самоуправления | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется не реже одного раза в квартал | | 7.2.Сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств | Ведущий специалист-эксперт | Обновляется в срок не позднее семи календарных дней с момента появления информации | | Раздел 8:  Информация  о кадровом обеспечении органа местного самоуправления | | | | 8.1.Порядок поступления граждан на муниципальную службу;  8.2.Сведения о вакантных должностях муниципальной службы;  8.3.Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  8.4.Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;  8.5.Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней с появления информации | | Раздел 9:  Информация о работе органа местного самоуправления  с обращениями граждан (физических лиц),  организаций (юридических лиц), общественных объединений,  государственных органов, органов местного самоуправления | | | | 9.1. Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов | | 9.2.Фамилия, имя и отчество руководителя, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в разделе 9, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Ведущий специалист-эксперт | Поддерживается в актуальном состоянии. Обновляется в срок не позднее семи календарных дней со дня назначения указанных должностных лиц | | 9.3.Обзоры обращений лиц, указанных в разделе 9, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ведущий специалист-эксперт | Размещается ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, с соблюдением [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.08.2018 №46**

Об утверждении Порядка проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, администрация Питишевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином (приложение 1).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Приложение 1

к постановлению администрации

Питишевского сельского поселения

Аликовского района Чувашской Республики

от 28.08.2018 № 46

**Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином.**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления проверки:

- соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный ... *(наименование и реквизиты муниципального правового акта)*, (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца, стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административному) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих урегулированию конфликта интересов администрации Питишевского сельского поселения(далее – комиссия);

- соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

б) не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности, либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее - лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, и информирование о ее результатах осуществляется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в администрации   
Питишевского сельского поселенияпо решению главы муниципального образования либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены, в течение 10 дней с момента наступления одного из оснований для осуществления проверки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы, протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрацииПитишевского сельского поселения, информирует главу муниципального образования либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены, о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Письмо работодателя и информация специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения*,* приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением даче согласия или при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения, информирует об этом главу муниципального образования либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены.

Информация о несоблюдении гражданином требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» направляется его работодателю. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения, указанная информация направляется в прокуратуру района для принятия мер прокурорского реагирования.

6. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в обращении гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг), специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения, информирует прокуратуру района о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового (гражданско-правового) договора в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Порядка, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения, проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения, информирует лиц, направивших информацию, о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации Питишевского сельского поселения, информирует прокуратуру района и лиц, направивших информацию, о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

И.о.главы Питишевского сельского поселения

Аликовского района Чувашской Республики С.А.Клементьева

**Извещение о проведении торгов № 040918/8859690/01**

|  |  |
| --- | --- |
| *Форма проведения торгов:* | Открытый аукцион |
| *Сайт размещения документации о торгах:* | http://torgi.gov.ru/ |
| *Количество лотов:* | 1 |
| *Дата создания извещения:* | 04.09.2018 |
| *Дата публикации извещения:* | 04.09.2018 |
| *Дата последнего изменения:* | 04.09.2018 |

***Контактная информация организатора торгов***

|  |  |
| --- | --- |
| *Наименование организации:* | АДМИНИСТРАЦИЯ ПИТИШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛИКОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ |
| *Адрес:* | 429260, Чувашская Республика Чувашия, Аликовский р-н, д Питишево, ул Войкова, д. 58 |
| *Телефон:* | 8(83535) 62-2-16 |
| *Факс:* | - |
| *E-mail:* | sao-pitish@cap.ru |
| *Контактное лицо:* | Клементьева Светлана Алексеевна |

***Условия проведения торгов***

|  |  |
| --- | --- |
| *Только для субъектов малого и среднего предпринимательства:* | Нет |
| *Срок, место и порядок предоставления документации о торгах:* | Документация об аукционе (далее – документация) в бумажном или электронном виде предоставляется по рабочим дням с 08.00 до 17.00 в срок с 05.09.2018 г. по 04.10.2018 г. до 10 час. 00 мин, по адресу: Чувашская Республика, Аликовский район, д. Питишево, ул. Войкова, д. 58, или на электронный адрес: www.sao-pitish@cap.ru |
| *Размер платы за документацию, руб.:* | 0 |
| *Срок отказа от проведения торгов:* | 28.09.2018 |
| *Дата окончания приема заявок:* | 04.10.2018 |
| *Дата и время проведения аукциона:* | 09.10.2018 10:00 |
| *Место проведения аукциона:* | Чувашская Республика, Аликовский район, д. Питишево, ул Войкова, д.58 |

***Реестр изменений***

***Изменения по торгам не вносились.***

***Реестр разъяснений***

***Запросов на разъяснение не поступало.***

***Реестр протоколов***

***По торгам не внесены протоколы.***

***Реестр жалоб***

***Жалоб по торгам не зарегистрировано.***

**Лот № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| *Статус:* | Объявлен |

***Общая информация по лоту:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Тип имущества:* | Здание |
| *Вид собственности:* | Муниципальная |
| *Вид договора:* | Договор аренды |
| *Реестровый номер:* | - |
| *Согласование (решение) собственника:* | - |
| *Описание и технические характеристики:* | Одноэтажное кирпичное здание (литера А) |
| *Целевое назначение:* | Магазин для реализации продовольственных товаров |
| *Страна размещения:* | РОССИЯ |
| *Местоположение:* | Чувашская Республика - Респ, Аликовский р-н, Пизипово д, Центральная ул, Чувашская Республика, Аликовский р-н, Пизипово д, Центральная ул. д. 60 |
| *Площадь в кв.метрах:* | 30.5 |
| *Срок заключения договора:* | Лет: 5, месяцев: 0, дней: 0 |
| *Предмет торга:* | Ежегодный платеж |
| *Ежегодный платеж в валюте лота:* | 12 096,61 руб. |
| *Платеж за право заключения договора в валюте лота:* | 12 096,61 руб. |
| *Общая начальная (минимальная) цена за договор в валюте лота:* | 12 096,61 руб. |
| *Ежемесячная начальная цена 1 кв.м в валюте лота:* | 33,05 руб. |
| *Превышен порог крупной сделки:* | Нет |
| *Размер задатка в валюте лота:* | 12 096,61 руб. |
| *Размер обеспечения:* | - |
| *Обременение:* | Нет |
| *Субаренда:* | Нет |
| *Наличие фотографий имущества:* | Нет |

**Администрация Питишевского сельского поселения**

**Аликовского района Чувашской Республики**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации  Питишевского сельского поселения Аликовского района  Чувашской Республики  «13 » августа 2018 г. № 40 |
|  | И. о. главы администрации Питишевского сельского поселения |
|  | Аликовского района |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Клементьева |
|  | « 13 » августа 2018 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ**

на проведение торгов в форме открытого аукциона

(открытая форма подачи предложений о цене)

на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики

**д. Питишево 2018 г.**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Порядком 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, утвержденным Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона указаны в пункте 1 Информационной карты аукциона, далее – Информационная карта. (Приложение № 1 к документации об аукционе).

1.3. Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды (далее договор), в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения указаны в пункте 3 Информационной карты.

1.4. Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору указаны в пункте 4 Информационной карты.

1.5. Требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора указаны в пункте 5 Информационной карты.

1.6. Начальная (минимальная) цена договора, в размере ежемесячного платежа за право владения или пользования имуществом, права на которое передаются по договору, указаны в пункте 6 Информационной карты.

1.7. Срок действия договора указан в пункте 7 Информационной карты.

1.8. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора, указан в пункте 22 Информационной карты.

1.9. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона указан в пункте 23 Информационной карты. При этом организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. При этом организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

1.10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе указаны в пункте 8 Информационной карты.

1.11. Место, дата и время проведения аукциона указаны в пункте 9 Информационной карты.

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

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

**Раздел 2. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации.**

2.1. При проведении аукциона организатор торгов обеспечивает размещение документации об аукционе на официальном сайте торгов (в срок не менее чем за двадцать рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона). Документация об аукционе доступна для ознакомления на официальном сайте торгов без взимания платы, а также на официальном сайте Администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района.

2.2. Электронные адреса сайтов в сети "Интернет", на которых размещена документация об аукционе указаны в пункте 10 Информационной карты.

2.3. Срок и порядок предоставления документации об аукционе: после размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

2.4. Плата за предоставление аукционной документации не предусмотрена. Предоставление документации об аукционе, в том числе в форме электронного документа, осуществляется без взимания платы.

2.5. Место предоставления документации об аукционе указано в пункте 13 Информационной карты.

2.6. Предоставление документации об аукционе до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

2.7. Документация об аукционе, размещенная на официальном сайте торгов, соответствует документации об аукционе, предоставляемой в порядке, установленном разделом 2 настоящей документации об аукционе.

**Раздел 3. Требования к содержанию, составу и**

**форме заявки на участие в аукционе.**

3.1. Форма заявки, в том числе, подаваемая в форме электронного документа, указана в Приложении № 2 к настоящей документации об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Заявка, в том числе, подаваемая в форме электронного документа, на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

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

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

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

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

**Раздел 4. Инструкция по заполнению заявки на участие в аукционе.**

4.1. Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке, разборчивыми буквами.

4.2. Заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица заявителя и заверяется печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати).

4.3. Сведения и документы, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.

4.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати);

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

- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а так же наличие подчисток и исправлений;

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

- все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть пронумерованы, прошиты в один том и заверены подписью уполномоченного лица заявителя и печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати) на прошивке.

4.5. К данным документам прилагается их опись. Опись составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора, другой - у претендента.

4.6. Документы, представленные заявителем в составе заявки, возврату не подлежат.

**Раздел 5. Форма, сроки и порядок оплаты по договору.**

5.1. Договор заключается по цене, предложенной победителем аукциона, при этом цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

5.2. Оплата по договору осуществляется в безналичной форме в порядке и сроки, указанные в пункте 14 Информационной карты.

Раздел. 6. Порядок, место, дата начала и дата время окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.1. Заявка на участие в аукционе подается по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящей документации об аукционе и в срок, указанный в пунктах 16, 17 Информационной карты.

6.2. Место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе указаны в пунктах 15, 16, 17 Информационной карты.

При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе устанавливается не менее чем за двадцать дней со дня размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

6.3. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.4. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

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

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

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

**Раздел 7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.**

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанных в пункте 8 Информационный карты. При этом задаток указанному заявителю возвращается в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

7.2. Заявка отзывается путем подачи письменного заявления в произвольной форме по месту приема заявок, указанного в пункте 15 Информационной карты.

7.3. Заявление об отзыве заявки должно быть подписано уполномоченным лицом заявителя и удостоверено печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати). В случае, если заявление от имени заявителя подписано иным лицом, к заявлению об отзыве заявки должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

**Раздел 8. Требования к участникам аукциона.**

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

8.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

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

1) непредставления документов, определенных пунктом 3.2. настоящей аукционной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 8.2. настоящей аукционной документации;

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

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;

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

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

8.4. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 8.3. настоящей аукционной документации, не допускается.

8.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с пунктом 3.2. настоящей аукционной документации, организатор торгов, аукционная комиссия обязаны отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

**Раздел 9. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.**

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

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

9.3.Даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе указаны в пункте 18 Информационной карты.

**Раздел 10. Порядок проведения аукциона.**

10.1. Шаг аукциона - величина повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

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

10.3. "Шаг аукциона" указан в пункте 19 Информационной карты аукциона.

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

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

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

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

10.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 10.4. настоящей аукционной документации, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 10.4. настоящей аукционной документации, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

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

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 10.6. настоящей аукционной документации, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

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

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

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

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

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

10.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

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

10.13. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 10.4. настоящей аукционной документации до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

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

**Раздел 11. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка.**

11.1. Требование о внесении задатка, указаны в пункте 20 Информационной карты.

**Раздел 12. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору.**

12.1. Осмотр обеспечивает организатор аукциона, по требованию заявителя без взимания платы не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Для осмотра имущества заявителю необходимо уведомить организатора торгов.

12.2.Дата, время, график проведения осмотра имущества указанны в пункте 21 Информационной карты.

**Раздел 13. Обеспечение исполнения договора.**

13.1. Требование об обеспечении исполнения договора не установлено.

**Раздел 14. Заключение договора по результатам аукциона.**

14.1. К настоящей документации об аукционе прилагается проект договора аренды (Приложение № 3), которое является неотъемлемой частью документации об аукционе.

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

14.3. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

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

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей аукционной документацией.

14.4. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 14.3. настоящей аукционной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

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

14.6. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае если организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

14.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 14.3 настоящей аукционной документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в срок указанный в аукционной документации и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

14.8. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

14.9. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

**Раздел 15. Последствия признания аукциона несостоявшимся.**

15.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке.

15.2. В случае объявления о проведении нового аукциона организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

15.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор аукциона 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.

Приложение № 1

к документации об аукционе

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | Наименование сведений | Содержание |
| 1 | Организатор аукциона | *Администрация Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики*  *Адрес: 429250, Чувашская Республика, Аликовский район, д.Питишево, ул. Войкова, д. 58 . Официальный сайт администрации* [*www.sao-pitish@cap.ru*](http://www.sao-pitish@cap.ru)*. Эл. адрес sao-pitish@cap.ru* |
| 2 | Контактная информация | *Адрес для получения документации об аукционе и доставки курьером документов на участие в аукционе: 429240, Чувашская Республика, Аликовский район, д. Питишево, ул. Войкова, д. 58 ежедневно с 08.00 до 17.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Номер контактного телефона: 8(83535)62216, контактное лицо: Клементьева Светлана Алексеевна, адрес электронной почты контактного лица: sao-pitish@cap.ru* |
|  | | |
| 3 | Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь | ***Лот № 1* -**  Имущественный комплекс:  часть нежилого помещения №5 площадь 5,10 кв. м, нежилые помещения №№6,7 (по плану) одноэтажного здания, общая площадь 30,50 кв.м |
| 4 | Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору | ***Лот № 1*** *–*магазин для реализации продовольственных товаров |
| 5 | Требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора | *Планировка имущества должна соответствовать техническому паспорту (с учетом произведенных на Объектах с письменного разрешения Арендодателя перепланировок арендуемых Объектов, затрагивающие несущие конструкции Объектов согласно подпункту 3.3.3. пункта 3.3. договора аренды)**По окончании срока договора объекты должны находиться в состоянии не хуже, принятого по акту приема-передачи.* |
| 6 | Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) в размере ежемесячного платежа за право владения или пользования указанным имуществом | Начальная (минимальная) цена годовой арендной платы (цена лота) (без учета НДС) *и коммунальных, эксплуатационных, административно-хозяйственных услуг составляет:* *Лот № 1 - 12 096,61 (двенадцать тысяч девяносто шесть рублей, шестьдесят одна копейка)* |
| 7 | Срок действия договора аренды | ***Лот № 1*** *-* 5 (пять) лет |
| 8 | **Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе** | *«5» октября 2018 г. в 10 час. 00 мин. (время московское) по адресу организатора торгов* |
| 9 | **Место, дата и время проведения аукциона** | ***Лот № 1*** *« 9 » октября 2018 г. в 10 час. 00 мин. (время московское) по адресу организатора торгов* |
| 10 | **Электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об аукционе** | [***http://torgi.gov.ru***](http://torgi.gov.ru)  [***www.sao-pitish@cap.ru***](http://www.sao-pitish@cap.ru) |
| 11 | **Размер платы за предоставление аукционной документации.** | *Предоставление документации об аукционе, в том числе в форме электронного документа, осуществляется без взимания платы*. |
| 12 | **Счет для внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе** | *Плата за предоставление документации об аукционе не установлена.* |
| 13 | **Место предоставления документации об аукционе** | *Документация об аукционе предоставляется по адресу организатора торгов.* |
| 14 | **Порядок и сроки оплаты по договору** | *Арендная плата (без учета НДС) вносится Арендатором ежемесячно в равных долях не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным на основании выставленных Арендодателем счета и акта в течении 5 (пяти) рабочих дней после окончания отчетного периода.*  *Арендная плата за пользование Объектами не включает в себя налог на добавленную стоимость. НДС рассчитывается Арендатором самостоятельно по установленным нормативам и перечисляется в налоговую инспекцию по месту учета Арендатора.*  *Арендная плата без учета НДС перечисляется Арендатором в доход бюджета Питишевского сельского поселения Аликовского района: УФК по Чувашской Республике (Администрация Питишевского сельского поселения) расчетный счет № 40204810800000100051 Банк Отделение –НБ Чувашской Республики г. Чебоксар; БИК 049706001, ИНН 2102420819, КПП 210201001, КБК 993111055251000000120*  *За каждый день просрочки внесения арендной платы Арендодатель вправе начислить Арендатору пени в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.*  *Размер арендной платы подлежит пересмотру в случаях изменения базовых ставок арендной платы и коэффициентов к ним, либо в случаях переоценки стоимости Объектов.*  *Арендатор производит оплату коммунальных услуг по отдельному договору.* *Страхование арендованных Объектов от риска утраты (гибели) или повреждения и выбор страховщика осуществляется Арендатором по согласованию с Арендодателем.* |
| 15 | **Место подачи заявок на участие в аукционе, в том числе, подаваемых в форме электронного документа** | *Заявки на участие в аукционе в письменной форме подаются по адресу организатора торгов (контактная информация).* |
| 16 | **Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе.** | *Начиная с «5» сентября 2018 г.* *(время московское) ежедневно по рабочим дням* *с 8.00ч. до 17.00ч. с перерывом на обед с 12.00ч. до 13.00ч., кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.* |
| 17 | **Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.** | *«4» октября 2018 г. в 10 час. 00 мин. (время московское).* |
| 18 | **Даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе** | *с «5» сентября 2018 г. с 8 час. 00 мин. (время московское) по «2» октября 2018 г. до 17 час. 00 мин. (время московское) (включительно)* |
| 19 | Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона») | *В размере пяти процентов начальная (минимальная) цены годовой арендной платы (цены лота):**Лот №1 – в сумме* *604 рубля 83 копейки (Шестьсот четыре рубля, восемьдесят три копейки)* |
| 20 | Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка. | *Претенденты вносят задаток в размере 100% от начальной (минимальной) цены годовой арендной платы (цены лота) в срок с даты, начала приема заявок на участие в аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, на расчетный счет организатора аукциона.*  ***Лот №1****- 12 096,61 рублей (Двенадцать тысяч девяносто шесть рублей, шестьдесят копеек);*  *Получатель: УФК по Чувашской Республике (Администрация Питишевского сельского поселения) расчетный счет № 40204810800000100051 Банк Отделение –НБ Чувашской Республики г. Чебоксар; БИК 049706001, ИНН 2102420819, КПП 210201001, КБК 993111055251000000120. Документ, подтверждающий перечисление задатка представляется заявителем одновременно с заявкой на участие в конкурсе.* |
| 21 | Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору | *График проведения осмотра*  *(по Лоту № 1)*   |  |  | | --- | --- | | *Дата осмотра* | *Время осмотра* | | *05.09.2018 г.* | *13.00 –16.00* | | *12.09.2018 г.* | *13.00 –16.00* | | *19.09.2018 г.* | *13.00 –16.00* | | *26.09.2018 г.* | *13.00 –16.00* | |
| 22 | Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора | *Срок составляет не менее 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.* |
| 23 | Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона | *Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.* |
| 24 | **Место, дата и время регистрации участников аукциона** | *«9» октября 2018 г.**с 09 час. 00 мин. до 09 час. 50 мин. по адресу: Чувашская Республика, Аликовский район, д. Питишево, ул. Войкова, д.58* |

### Приложение № 2

к документации об аукционе

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Заявка

на участие в аукционе на право заключения договора аренды

муниципального имущества

(заполняется претендентом (его полномочным представителем)

**претендент** – физическое лицо юридическое лицо

Ф.И.О. / Наименование Претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(для физических лиц)**

Документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_.»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_.г.

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

(кем выдан)

Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(для юридических лиц)**

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Орган, осуществивший регистрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес Претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица/индивидуального предпринимателя, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент – Ф.И.О. / наименование Претендента или представителя Претендента

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

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества по лоту:

Номер лота\_\_\_\_\_

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

(наименование имущества, его местонахождение (данные указываются согласно п.3 информационной карты аукциона))

**обязуюсь:**

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, опубликованные на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) , / на официальном сайте администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_), также порядок проведения аукциона, утвержденный Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67, а в случае признания победителем аукциона заключить договор аренды на условиях предложенного в аукционной документации проекта договора. Подача настоящей заявки на участие в аукционе, с нашей стороны, в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации, является акцептом оферты.

Адрес и банковские реквизиты Претендента для направления уведомления о результатах рассмотрения представленной заявки и документов, возврата суммы задатка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактный телефон юридического лица,/ адрес регистрации, контактный телефон физического лица/индивидуального предпринимателя)

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

Задаток, внесенный на счет Организатора, засчитывается в счет оплаты за аренду муниципального имущества.

В случае отказа победителя аукциона от заключения договора аренды муниципального имущества, внесенный задаток не возвращается.

Приложение: пакет документов, представленный претендентом, согласно описи, являющейся неотъемлемой частью настоящей заявки.

Вышеуказанное муниципальное имущество, права на которое передаются по договору аренды осмотрено и претензий к Организатору по поводу технического состояния имущества не имеется (для объектов недвижимого имущества).

Подпись Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята Продавцом:

\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. за №\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель

Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись, Ф.И.О.

ФОРМА ОПИСИ

**ОПИСЬ**

**представленных документов на участие в аукционе**

на право заключения договора аренды

муниципального имущества

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

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

(наименование имущества, его местонахождение (данные указываются согласно п.3

информационной карты аукциона))

представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица/индивидуального предпринимателя, подающего заявку)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ | | Кол-во листов | Примечание |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| 9 |  | |  |  |
| 10 |  | |  |  |
| Опись сдал:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. | | | Опись принял:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | | | |

### 

### Приложение № 3

к документации об аукционе

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

проект договора по Лоту № 1

**Договор аренды**

**имущества, принадлежащего на праве муниципальной собственности**

**Питишевскому сельскому поселению Аликовского района Чувашской Республики № \_\_\_\_**

д. Питишево «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики (далее – Арендодатель), в лице исполняющего обязанности главы администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района Клементьевой Светланы Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Арендатор), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые – Стороны на основании Протокола №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет **Договора**

1.1. По настоящему договору Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование муниципальное имущество, принадлежащее на праве муниципальной собственности Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики (далее - Объекты), состав которых определяется Приложением № 1 к настоящему Договору.

1.2. Целевое назначение Объектов: магазин для реализации продовольственных товаров

1.3. Продукция и доходы, полученные Арендатором в результате использования арендованного имущества, являются его собственностью.

1.4. Арендатор принимает имущество в технически исправном состоянии на момент подписания настоящего договора, по передаточному акту, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Срок действия настоящего Договора с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.6. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий.

**2. Передача Объектов**

2.1. Передача Объектов в аренду и их возврат производится по передаточному акту (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.2. Передаточный акт подписывается представителями сторон, скрепляется печатями;

2.3. С момента подписания передаточного акта, последний становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

**3. Права и обязанности сторон**

**3.1. Арендодатель имеет право**:

3.1.1. на посещение Объектов, с целью периодического осмотра на предмет соблюдения условий их использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством;

3.1.2. на возмещение убытков (действительного ущерба и (или) упущенной выгоды), связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором своих обязательств по настоящему Договору.

**3.2. Арендодатель обязуется:**

3.2.1. осуществлять учет и хранение настоящего Договора аренды;

3.2.2. в десятидневный срок рассматривать обращения Арендатора и давать на них обоснованные ответы;

3.2.3. передать Объекты Арендатору по Акту приема-передачи в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента заключения настоящего Договора;

3.2.4. выставлять и направлять Арендатору счет на оплату арендных платежей в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания отчетного периода.

**3.3. Арендатор обязан:**

3.3.1. своевременно вносить арендную плату за пользование Объектами;

3.3.2. в течение 15 (пятнадцати) дней с момента внесения соответствующего арендного платежа предоставлять Арендодателю заверенную копию платежного документа, по которому был произведен платеж. В платежном документе обязательно указывается номер настоящего Договора;

3.3.3. использовать Объекты исключительно по их целевому назначению, а также в соответствии с условиями настоящего Договора, не производить на Объектах без письменного разрешения Арендодателя перепланировок арендуемых Объектов, затрагивающие несущие конструкции Объектов;

3.3.4. производить за свой счет текущий и капитальный ремонт Объектов;

3.3.5. соблюдать противопожарные правила, а также правила пользования тепловой и электрической энергией, не допускать перегрузки электросетей, содержать инженерно-технические системы Объектов - недвижимого имущества в полной исправности и соответствующем техническом состоянии, а также в состоянии, предусмотренном санитарными и противопожарными правилами;

3.3.6. при прекращении настоящего Договора в течение 10 (десяти) дней вернуть Арендодателю Объекты по передаточному акту в соответствии с разделом 2 настоящего Договора;

3.3.7. немедленно (в течение рабочего дня) извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объектов ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Объектов;

3.3.8. Со дня подписания Договора произвести его (их) государственную регистрацию в органе, осуществляющем регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним;

3.3.9. Оплатить государственную пошлину за регистрацию настоящего Договора.

**3.4. Арендатор имеет право:**

3.4.1. за пределами исполнения обязательств по настоящему договору Арендатор полностью свободен в своей деятельности;

3.4.2. с письменного согласия Арендодателя распоряжаться предоставленным ему по Договору имущественным правом, ответственным по Договору перед Арендодателем остается Арендатор.

**4. Платежи и расчеты по настоящему Договору**

4.1. Годовая арендная плата за пользование Объектами, определена по результатам аукциона и составляет сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (без учета НДС).

4.2. Арендная плата в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(без учета НДС) вносится Арендатором ежемесячно в равных долях не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным на основании выставленных Арендодателем счета и акта в течении 5 (пяти) рабочих дней после окончания отчетного периода.

4.3. Арендная плата за пользование Объектами не включает в себя налог на добавленную стоимость. НДС рассчитывается Арендатором самостоятельно по установленным нормативам и перечисляется в налоговую инспекцию по месту учета Арендатора.

4.4. Арендная плата без учета НДС перечисляется Арендатором в доход бюджета Питишевского сельского поселения Аликовского района: УФК по Чувашской Республике (Администрация Питишевского сельского поселения) расчетный счет № 40204810800000100051 Банк Отделение –НБ Чувашской Республики г. Чебоксар; БИК 049706001, ИНН 2102420819, КПП 210201001, КБК 993111055251000000120, наименование платежа - задаток от аренды имущества.

4.5. За каждый день просрочки внесения арендной платы Арендодатель вправе начислить Арендатору пени в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

4.6. Размер арендной платы подлежит пересмотру в случаях изменения базовых ставок арендной платы и коэффициентов к ним, либо в случаях переоценки стоимости Объектов.

4.7. Арендатор производит оплату коммунальных услуг по отдельному договору.

4.8. Страхование арендованных Объектов от риска утраты (гибели) или повреждения и выбор страховщика осуществляется Арендатором по согласованию Арендодателем.

**5. Особые условия**

5.1. Обязательства сторон, которые предусмотрены настоящим Договором и возникли во время действия Договора, в случае их неисполнения или ненадлежащего исполнения, прекращаются только их надлежащим исполнением.

5.2. В случае просрочки Арендодателем сроков предоставления Объектов Арендатору, Арендатор вправе потребовать от Арендодателя уплаты неустойки в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки от суммы месячной арендной платы. В случае просрочки Арендатором срока возврата Объектов, Арендодатель вправе потребовать от Арендатора уплаты неустойки в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки от суммы месячной арендной платы.

5.5. По требованию любой из сторон Договор может быть, расторгнут судом по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Договором. Изменение и расторжение настоящего Договора возможны по соглашению сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.6. В случае невыполнения Арендатором целевого использования, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора, настоящий Договор, может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке.

5.7. Перемена собственника имущества не является основанием для изменений условий и расторжения настоящего Договора.

5.8. Если Объекты становятся по вине Арендатора непригодными для использования по назначению, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в виде дополнительных соглашений и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

5.10. В случае возникновения судебного спора такой спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Чувашской Республики.

5.11. Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

5.12. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

К настоящему Договору прилагается:

1) приложение № 1

1) акт приема-передачи имущества (приложение № 2).

**6. Реквизиты и подписи сторон**

**Арендодатель: Арендатор:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики**  429250, Чувашская Республика, Аликовский район, д. Питишево, д. 58  тел. 8(83535)62216;  ИНН 2102420819, КПП 210201001,  ОГРН 1052133019586  И.о. глава администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Клементьева  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_,  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. М.П. |

Приложение № 1

к договору аренды имущества, принадлежащего

на праве муниципальной собственности

Питишевскому сельскому послению

Аликовского района Чувашской Республики

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального имущества по документам | Техническая характеристика | Местоположение  муниципального имущества |
| Имущественный комплекс:  одноэтажное кирпичное здание (литера А | 1) одноэтажное кирпичное здание (литера А) | Чувашская Республика,  Аликовский район,  д. Пизипово, ул. Центральная, д. 60 |

|  |  |
| --- | --- |
| от Арендодателя | от Арендатора |
| И.о. главы администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Клементьева  (подпись)    (М.П.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)    (М.П.) |

Приложение № 2

к договору аренды имущества, принадлежащего

на праве муниципальной собственности

Питишевскому сельскому поселению

Аликовского района Чувашской Республики

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

## Акт приема-передачи имущества,

**принадлежащего на праве муниципальной собственности**

**Питишевскому сельскому поселению Аликовского района Чувашской Республики**

д. Питишево «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Питишевского сельского поселения Аликовского района, в лице исполняющего обязанности. главы администрации Клементьевой Светланы Алексеевны, действующего  на основании Устава Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики (далее – Арендодатель), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Арендатор), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял имущество, принадлежащее на праве муниципальной собственности Питишевскому сельскому поселению Аликовского района, согласно пункта 1.1. Договора аренды имущества, принадлежащего на праве муниципальной собственности Питишевскому сельскому поселению Аликовского района Чувашской Республики № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Настоящий Акт подтверждает отсутствие претензий у Арендатора в отношении имущества Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики, принятого от Арендодателя.

|  |  |
| --- | --- |
| Передал от Арендодателя | Принял от Арендатора |
| И.о. главы администрации Питишевского сельского поселения Аликовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Клементьева  (подпись)    (М.П.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)    (М.П.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная газета Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики  Учредитель – Питишевское сельское поселение | Редактор - С.А. Клементьева | Адрес: 429240 Чувашская Республика, Аликовский район, д. Питишево,  ул. Войкова, дом 58  Тираж 10  Тел. 62-2-16  Подписано в печать 30.07.2018 |