



ИЗВЕЩЕНИЕ

О проведении открытого аукциона № 101 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений. Организатор открытого аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс 8 (8443) 41-56-03, тел. 42-12-64, 21-21-80. E-mail: umi@admvol.ru

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Предмет открытого аукциона – право на заключение договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Открытый аукцион проводится по лотам № 1, № 2 согласно приложению.

Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается:

по лоту № 1 – 100626,67 руб. без учета НДС;

по лоту № 2 – 31969,17 руб. без учета НДС.

Начальной ценой договора (лота) является рыночно обоснованная величина месячной арендной платы, установленная на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Срок действия договора

по лоту № 1 составляет 5 лет;

по лоту № 2 составляет 5 лет.

Требование о внесении задатка. Размер задатка указан в приложении к настоящему извещению и составляет:

по лоту № 1 – 10062,67 руб. без учета НДС;

по лоту № 2 – 3196,62 руб. без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона - Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 032 32 643 18710000 2900, кор.счет 401 028 104 453 700 000 21, ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ/УФК по Волгоградской области г. Волгоград, БИК 011806101, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 16.08.2021 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 101 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 28.07.2021 с 11.00 час.

Заявки направляются по адресу: пр. им. Ленина, 21, г. Волжский, Волгоградская область, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, кабинет № 14, ежедневно с 11.00 час. до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., кроме выходных и праздничных дней, а 17.08.2021 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 17.08.2021.

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 15.00 час. 24.08.2021 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 11.08.2021.

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, тел. (8-8443) 21-21-80, 42-13-82 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 13.00 час.) с 28.07.2021 по 13.08.2021 включительно.

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, без взимания платы.

Аукционная документация размещена:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества – www.torgi.gov.ru.

- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области <http://Admvol.ru> на главной странице в разделе «Продажа и аренда муниципального имущества», в подразделе «Город Волжский», раздел «Информационные сообщения»; в газете «Волжский муниципальный вестник».

Начальник управления Е. В. Абрамова

Приложение к извещению о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества

Условия открытого аукциона и требования к аукционной документации на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области

Лот № 1 – нежилое помещение общей площадью 513,7 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м, расположенное на первом и втором этажах жилого дома по адресу: пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 513,7 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м
Место расположения	Пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом и втором этажах жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480- ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 11.06.2021 № 2472/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 100626,67 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 10062,67 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе принятием им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявки на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 157,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 157,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м
Место расположения	Пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом и втором этажах жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480- ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 11.06.2021 № 2473/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 31969,17 руб. без учета НДС

Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3196,92 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации.
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Начальник управления *Е. В. Абрамова*

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления муниципальным имуществом

Е.В. Абрамова

«__» _____ 2021

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ №101

на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области

г. Волжский Волгоградской области 2021 год

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, объявляет аукцион на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Законодательное регулирование.

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданский кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, 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», Положением об Управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2018 № 5762, Решением от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.

Организатор открытого аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443) 41-56-03, тел. 21-21-80, 42-13-82.

E-mail: umi@admvol.ru

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1. Предмет открытого аукциона – право на заключение договоров аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Проведение аукциона осуществляется комиссией по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение, созданной в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.07.2011 № 3812, осуществляющей функцию комиссии по проведению аукционов (далее – комиссия по проведению аукциона).

Аукцион проводится по лоту:

Лот № 1 – нежилое помещение общей площадью 513,7 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м, расположенное на первом и втором этажах жилого дома по адресу: пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 513,7 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м
Место расположения	Пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом и втором этажах жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 11.06.2021 № 2472/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 100626,67 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 10062,67 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации.
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое помещение общей площадью 157,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 157,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м
Место расположения	Пр. Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом и втором этажах жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции естественная
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания

Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 11.06.2021 № 2473/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 31969,17 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 3196,92 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

2. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) указана в таблице.

3. Порядок пересмотра цены договора (цены лота) указан в таблице.

4. Форма, сроки и порядок оплаты по договору:

4.1. Форма оплаты по договору: безналичный расчет в виде ежемесячных арендных платежей. Порядок внесения арендной платы и реквизиты указаны в договоре аренды.

5. Порядок, дата и время проведения осмотра нежилых помещений, на которые передается право аренды, указаны в таблице.

5.1 Образец Заявки на осмотр и результаты осмотра объектов недвижимого имущества прилагаются (приложение № 7). Заявитель после осмотра объекта недвижимого имущества, заполненную надлежащим образом заявку с результатами осмотра представляет в составе пакета документов на участие в аукционе организатору аукциона.

6. Требования к содержанию, составу и форме заявки.

6.1 Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно приложению № 3 к настоящей документации об аукционе.

Заявка (том заявки, включающий все документы согласно описи и опись в том числе) на участие в аукционе подается на бумажном носителе. Все документы, вложенные в том заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены участником аукциона в установленном порядке и подписаны участником аукциона либо лицом, уполномоченным таким участником аукциона, в том числе на прошивке.

Заявки, поданные факсимильной связью или электронной почтой в форме сканированного документа либо в форме текстового документа, не принимаются.

Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке только в том случае, если указание на это содержится в документации об аукционе.

Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке.

Все материалы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

Все документы, представляемые участниками аукциона в составе заявки (тома заявки) на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Сведения, которые содержатся в заявках заявителей (участников аукциона), не должны допускать двусмысленных толкований. При описании условий и предложений участников аукциона должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника аукциона, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

6.2. Заявка (том заявки, включающий полный пакет документов согласно описи, и опись

в том числе) на участие в аукционе должна содержать:

опись представленных документов в соответствии с приложениями № 1 и № 2. Заявка (приложение № 3) должна быть подписана и скреплена печатью участника аукциона (для юридических лиц) и подписана участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона (для физических лиц);

сведения о заявителе, подавшем заявку (приложения № 4, № 5).

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); 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;

копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов (для иностранных лиц);

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

в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, 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 (образец доверенности: приложение № 6).

заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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;

заявление (в произвольной форме) 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;

документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или копию такого поручения);

заявление о возврате задатка (образец - приложение № 9);

указание на целевое использование объекта аренды (вид экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности и вид использования объекта, в соответствии с пунктом 11.1 Городского положения от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»).

6.3. При подготовке заявки на участие в аукционе и документов, входящих в том заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

6.4. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю (участнику аукциона) не возвращаются.

7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

7.1. Дата и время начала подачи заявок. 11.00 час. 28.07.2021. Заявки подаются по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 17.08.2021 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

7.2. Дата окончания подачи заявок: 11.00 час. 17.08.2021.

7.3. Прием заявок заканчивается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в настоящей документации об аукционе, регистрируется организатором аукциона в порядке ее поступления в журнале регистрации заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени её получения.

7.5. В случае отправления заявки на участие в аукционе посредством почтовой связи, заявитель самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки организатору аукциона с соблюдением необходимых сроков.

7.6. Организатор аукциона и заявители, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

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

8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе участником аукциона.

8.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе до 11.00 час. 17.08.2021. Организатор аукциона возвращает задаток такому заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Не допускается направление уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по факсу либо электронной почте.

8.2. Уведомление в обязательном порядке должно содержать наименование лица, отзывающего заявку, наименование и предмет аукциона (указание лота) на который была подана заявка, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, присвоенный в журнале регистрации заявок при ее получении, дату, время и способ подачи такой заявки (образец уведомления - приложение № 8).

8.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя либо уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Заявителем (для индивидуальных предпринимателей) и физических лиц.

8.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, по которому осуществляется подача заявок: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 17.08.2021 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.



8.5. Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется уполномоченным сотрудником организатора аукциона в журнале регистрации заявок.

9. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме 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 электронных документов 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. Датой начала предоставления разъяснений является дата начала 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 аукциона 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. Запрос, поступивший позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается.

10. Размер задатка на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве задатка.

11. Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка.

Размер задатка установлен:

по лоту № 1 – 10062,67 руб. без учета НДС;

по лоту № 2 – 3196,92 руб. без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона - Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 032 32 643 18710000 2900, кор.счет 401 028 104 453 700 000 21, ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ/УФК по Волгоградской области г.Волгоград, БИК 011806101, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 16.08.2021 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 101 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».

В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентом суммы задатка на участие в аукционе и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам торгов, не ставшим победителями. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 101 за право заключения договора аренды (без учета НДС) лот № ____». Дополнительного заключения письменного соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем не требуется.

12. Требования, предъявляемые к участникам аукциона:

12.1. Участниками аукциона являются любые юридические и физические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в аукционе.

12.2. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение суда о ликвидации участника аукциона - юридического лица, а также решение арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

12.3. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13.1. Комиссия по проведению аукциона рассматривает заявки на участие в аукционе по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб.26.

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: в 11.00 час. 17.08.2021.

13.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным в настоящей документации об аукционе и соответствие заявителей (участников аукциона) требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе.

13.3. Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: до 17.00 час. 18.08.2021.

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

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

1) непредставления документов, установленных пунктом 6.2. настоящей документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) 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;

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

4) не соответствия представленных документов требованиям настоящей документации об аукционе;

5) не поступления задатка на счет организатора аукциона в срок указанный в п. 11.

13.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с указанными требованиями, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

13.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящей документацией об аукционе. Решение, принятое по результатам рассмотрения заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

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

13.9. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

14. Порядок проведения аукциона.

14.1. Открытый аукцион состоится 24.08.2021 в 15.00. час по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

14.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, на основании решения комиссии, либо их законные представители. Организатор

аукциона обеспечивает участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

14.3. Участникам аукциона необходимо прибыть по адресу проведения аукциона, указанному в пункте 14.1, и пройти процедуру регистрации. Начало регистрации в 14 час. 30 мин.

14.4. Уполномоченным лицам участников, желающим принять участие в аукционе, для регистрации необходимо представить следующие документы:

14.4.1. Руководителям юридических лиц, имеющим право действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, иметь при себе:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя (его представителя) юридического лица;

14.4.2. Физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, подавшим заявки на участие в аукционе от собственного имени - документ, удостоверяющий личность.

14.4.3. Представителям участников аукциона, действующим на основании доверенности:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, заверенную в соответствии с действующим законодательством (приложение № 6) (действующая доверенность должна содержать информацию о паспортных данных лица, которому выдана доверенность, и образец его подписи).

14.5. После проверки наличия вышеуказанных документов уполномоченные представители участников получают от комиссии пронумерованные карточки (далее - карточки). Карточку получает только одно уполномоченное лицо участника.

14.6. Регистрация участников аукциона заканчивается в 14 час. 55 мин. в день проведения аукциона. Опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

14.7. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

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

14.10. Процедуру аукциона ведет аукционист. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

14.11. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 14.9 настоящей документации об аукционе, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

3) 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 14.9 настоящей документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

4) если после трехкратного 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;

5) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным п.п.4 п.14.11 настоящей документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае, если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе вновь заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) аукцион считается окончательным, если после трехкратного 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.

14.12. 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.

14.13. Во время всей процедуры аукциона (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой и покидать место проведения аукциона до его окончания.

14.14. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись 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 единой (аукционной) комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

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

14.16. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись аукциона.

14.17. Во избежание накладок технического характера участник аукциона, желающий осуществлять аудио- и видеозапись, должен известить комиссию о таком намерении до начала процедуры аукциона. Сведения о ведении аудио- и видеозаписи участником аукциона заносятся в протокол.

14.18. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе напра-

вить организатору аукциона в письменной форме 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.

14.19. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимается аукционной комиссией в случае, если:

- в аукционе участвовал один участник (признан единственным участником аукциона);
- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), если «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора;
- подана единственная заявка на участие в аукционе,
- заявки на участие в аукционе отсутствуют.

14.20. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признан участником только один заявитель, организатор аукциона заключает с таким лицом договор аренды по цене, которая предусмотрена заявкой на участие в аукционе и аукционной документацией, но не ниже начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении об аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по иным основаниям организатор аукциона праве объявить о проведении нового аукциона с правом изменения условий аукциона.

При заключении договора с единственным участником аукциона организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона (о признании аукциона несостоявшимся) обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора.

15. Заключение договора.

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

15.2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе.

15.3. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора. Проект договора аренды муниципального имущества, содержащий условия внесения выкупной цены за приобретенное на аукционе право аренды, должен быть подписан (заключен) победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов.

В случае, если последняя дата подписания договора попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации последним днем срока подписания договора считается ближайший за ним рабочий день.

15.4. В случае если победитель аукциона (либо действующий правообладатель, ставший победителем аукциона) уклоняется от заключения договора, то договор заключается с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. Организатор аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий о цене, предложенных таким участником аукциона. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

15.5. В случае, если победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не направил организатору аукциона подписанный договор аренды, переданный ему в соответствии со сроками, указанными в настоящей документации об аукционе, победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) признается уклонившимся от заключения договора аренды.

15.6. В случае если победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона (действующего правообладателя, ставшего победителем аукциона; участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора) заключить договор аренды объекта муниципального имущества, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

15.7. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора аренды объекта муниципального имущества, внесенный ранее задаток не возвращается.

15.8. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды с победителем аукциона.

Участникам, не ставшим победителями аукциона, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола аукциона.

15.9. В случае если договор не заключен с победителем аукциона (действующим правообладателем, ставшим победителем аукциона; участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора) аукцион признается несостоявшимся.

15.10. 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.

15.11. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, 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 аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона, второй экземпляр передается победителю аукциона в порядке, предусмотренном п. 15.2 настоящей документации. Указанный протокол размещается ор-

ганизатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

15.13. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданное в аренду имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды в соответствии со статьей 617 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.14. Ответственность сторон по исполнению договора определяется в соответствии с проектом договора аренды объекта муниципального имущества (приложение № 10, № 11).

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

15.16. Требование об обеспечении исполнения договора аренды объектов муниципального имущества организатором аукциона не установлено.

*Приложение № 1
к документации об аукционе
ОБРАЗЕЦ
для юридических лиц*

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для участия в открытом аукционе № 101 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия

(наименование заявителя)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 101 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 4)	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки	
4.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя.	
5.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя.	
6.	Копии учредительных документов заявителя	
7.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)	
8.	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная).	
9.	Результат осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
10.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
11.	Заявление о возврате задатка (согласно приложению № 9)	
	ИТОГО	

*Приложение № 2
к документации об аукционе
Образец
для индивидуальных предпринимателей,
физических лиц*

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

предоставляемых для участия в открытом аукционе № 101 на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Настоящим, я _____ подтверждаю, что для участия

(Ф.И.О ИП, физ.лица)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 101 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)	
3.	Копия документа, удостоверяющая личность (копия гражданского паспорта РФ - разворот и страница с отметкой о регистрации) для иных физических лиц	
4.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя действует иное лицо	
5.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 5)	
6.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	



7.	Заявка с результатами осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
8.	Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная)	
9.	Заявление о возврате задатка (приложение № 9)	
ИТОГО:		

Приложение №3
к документации об
аукционе

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № 101 на право заключение договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды движимого имущества муниципальной собственности казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также применяемые к данному аукциону нормативно-правовые акты Российской Федерации,
(заполняется юридическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(наименование организации заявителя)

лице _____
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(заполняется физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ выдан « _____ »

_____ (кем выдан)

Место регистрации (адрес) _____

принимает _____
(наименование юр. лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП))

решение об участии в аукционе на условиях, установленных настоящей документацией об аукционе, и направляет настоящую заявку по лоту № _____ на право заключения договора аренды движимого имущества:

_____ (наименование объекта аренды, площадь)

расположенного по адресу: _____

Согласно проведенному осмотру объекта аренды (заявка с результатами осмотра прилагается) заявитель не имеет претензий к состоянию объекта аренды и обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также требования, установленные документацией об аукционе.

2. В случае признания победителем аукциона,

_____ (наименование юр.лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП))

исполнить в порядке, установленном настоящей документацией следующие обязательства:

2.1. подписать протокол аукциона в день проведения открытого аукциона;

2.2. получить у организатора аукциона проект договора аренды объекта муниципального имущества и подписать данный договор с организатором аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов. Заявитель известно, что если последняя дата подписания договора аренды попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации, последним днем срока подписания договора является ближайший за ним рабочий день;

3. Целевое назначение объекта, на которое приобретает право аренды, в соответствии с заявителем известно.

4. Заявителю известно, что начальная (минимальная) цена за право заключения договора аренды движимого имущества (цена лота) по лоту № _____ составляет _____ руб. без НДС.

5. Заявитель согласен с тем, что в случае отказа или уклонения от заключения договора аренды внесенный задаток на участие в аукционе заявителю не возвращается и перечисляется в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что _____
(наименование юр.лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП))

ознакомлен с требованиями, и согласен с тем, что в случае, если предложение заявителя будет лучшим после предложения победителя аукциона (или правообладателя), а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора с организатором аукциона, заявитель обязуется подписать договор аренды в порядке и в сроки, установленные настоящей документацией, по цене сделанного заявителем предложения. В случае, если заявка заявителя будет признана единственной, заявитель обязуется подписать договор аренды по начальной (минимальной) цене договора (цене лота), указанной в п. 4. настоящей заявки и соответствующей начальной (минимальной) цене договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

7. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что _____

_____ (наименование юр. лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам аукциона (заявление прилагается), в том числе:

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

7.1. Настоящим заявитель гарантирует достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждает право организатора аукциона – управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, запрашивать дополнительную информацию в уполномоченных органах власти, уточняющую предоставленные сведения о заявителе (физическом лице, юридическом лице, ИП).

7.2. Настоящей заявкой заявитель уведомляет, что _____
(наименование юр.лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

является действующим правообладателем в отношении имущества, права на которое передаются по договору аренды, как надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору от « _____ » _____ 20 _____ № _____, срок действия договора с _____ по _____.

(Данный пункт заполняется, в случае, если заявитель является действующим правообладателем)

8. Заявитель сообщает, что сделка по результатам аукциона № 101 является (или не является) крупной сделкой, согласно действующему законодательству РФ и учредительным документам _____
(наименование юр.лица, Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

Копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки прилагается. (Данный вариант указывается Заявителем в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой). В данном случае в описи документов также указывается ссылка на прилагаемый документ.

9. По условиям выполнения работ в отношении объекта аренды, предусмотренных настоящей аукционной документацией, заявителем направляются следующие предложения:

_____ (заполняется, если в отношении объекта аренды предусмотрено выполнение работ)

10. Объект аренды по лоту № _____ будет использоваться заявителем для целей _____.

11. Платежные реквизиты для перечисления суммы возвращаемого задатка указаны в заявлении на возврат задатка (прилагается). (Образец заявления на возврат задатка – приложение № 9).

Заявитель согласен, что в случае заключения договора аренды, в связи с признанием аукциона несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо в связи с признанием участником аукциона только одного заявителя, задаток, внесенный данным заявителем, засчитывается в счет оплаты арендной платы по соответствующему договору аренды.

Заявитель: _____
(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

12. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения аукциона.

13. Юридический и фактический адреса заявителя:

_____ телефоны _____, факс _____

14. Корреспонденцию в адрес _____
(наименование юр. лица, или Ф.И.О. заявителя – физического лица, ИП)

направляется по адресу: _____

Заявитель: _____
(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

М.П. _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я согласен(на) на обработку персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. _____ Фамилия, подпись Заявителя

Приложение № 4 к документации об аукционе

Сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в аукционе от юридического лица

Фирменное наименование организации (полностью расшифрованное): _____

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя: _____

Фамилия имя отчество главного бухгалтера: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Номера контактных телефонов: _____

Факс: _____

e-mail: _____

Сведения об организационно-правовой форме:

Код организации: ОГРН: _____
 ОКОНХ: _____
 ИНН: _____ КПП: _____ БИК: _____

 Наименование банка: _____
 Тип счета: _____
 Номер счета: _____
 Дата открытия: _____
 Дата закрытия: _____
 Дата _____ Подпись _____ (расшифровка подписи)
 М.П.

Приложение № 5
к документации об
аукционе

**Сведения о заявителе, необходимые к предоставлению
с заявкой на участие в аукционе от индивидуального предпринимателя, физического
лица**

Фамилия, имя, отчество(полностью): _____
 Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан): _____
 Адрес регистрации: _____
 Адрес проживания: _____
 Номер контактного телефона: _____
 Факс: _____
 e-mail: _____
 ИНН: _____
 Реквизиты банковского счета:
 Наименование
 банка: _____
 Адрес банка: _____
 тел.: _____ факс: _____
 Тип счета: _____
 Номер счета: _____
 БИК: _____
 Дата открытия: _____
 Дата закрытия: _____

 Дата _____ Подпись _____
 М.П.

Приложение № 6
к документации об
аукционе

На бланке организации
Дата, исх. номер
(для юридических лиц)

**ДОВЕРЕННОСТЬ № _____
на уполномоченное лицо, имеющее право подписи
и представления интересов организации - заявителя**

(прописью место (город), число, месяц и год выдачи доверенности)

Доверитель: _____

 (наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)
 доверяет _____

 (фамилия, имя, отчество, должность)
 паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____
 представлять _____ интересы _____

 (наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)
 для участия аукционе № 101 на право заключения договора аренды недвижимого
 имущества муниципальной имущественной казны городского округа – город Волжский
 Волгоградской области.
 В _____ целях _____ выполнения _____ данного _____ поручения

 (Ф.И.О. поверенного)
 уполномочен представлять комиссии по проведению аукциона необходимые документы,
 подавать ценовые предложения от имени доверителя, подписывать и получать от имени
 доверителя все документы, связанные с процедурой проведения аукциона на право
 заключения договора аренды недвижимого имущества.

Подпись _____ удостоверяю.
 (Ф.И.О. поверенного) (Подпись поверенного)

Доверитель _____

 (должность юр.лица, Ф.И.О. физ.лица, ИП) (подпись)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 7
к документации об
аукционе

**ЗАЯВКА
на осмотр объекта недвижимого муниципального имущества**

В управление муниципальным имуществом
администрации городского округа – город
Волжский Волгоградской области

от _____
 (Ф.И.О. руководителя заявителя или физического
лица)

Прошу организовать осмотр объекта недвижимого имущества, выставленного на
аукцион № 101, расположенного по адресу:

Подпись _____ Ф.И.О. / _____ /

Контактные телефоны: _____

 -

**РЕЗУЛЬТАТ ОСМОТРА
объекта недвижимого муниципального имущества**

Осмотр объекта недвижимого муниципального имущества, расположенного по адресу:

_____, проведен « _____ » _____ 201__ г.

в _____ час.

в присутствии представителя организатора аукциона

 (Ф.И.О. сотрудника управления муниципальным имуществом)

Заявитель

 (Ф.И.О. , наименование заявителя или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе № 101 на право заключения договора аренды
 недвижимого муниципального имущества, расположенного по вышеуказанному адресу,
не имеет претензий к состоянию объекта.

Копия паспорта лица - заявителя (или доверенности от уполномоченного лица заявителя),
 производящего осмотр помещения, прилагается.

Подпись _____ Ф.И.О. / _____

Приложение № 8
к документации об
аукционе

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

(заполняется юридическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____

 (наименование заявителя)

в лице _____,

 (наименование должности руководителя, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ

 (Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____ выдан « _____ » _____

 (кем выдан)

Место регистрации (адрес) _____

Отзываю заявку на участие в аукционе № 101 на право заключения договора аренды
 недвижимого муниципального имущества муниципальной имущественной казны
 городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заявитель: _____

 (должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

*Приложение № 9
к документации об
аукционе*

В управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от _____ (наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физического лица)
Адрес: _____ (адрес юр. лица; адрес ИП, физического лица)

Номера контактных телефонов:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть денежные средства, перечисленные в качестве задатка на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области № 101 (дата перечисления денежных средств от «___» _____, № _____ платежного документа) по следующим реквизитам:

Наименование организации, индивидуального предпринимателя, физического лица:
(нужное подчеркнуть)

ИНН: _____ КПП: _____

Реквизиты банковского счета:

Наименование банка: _____

Тип счета: _____

Номер счета: _____

БИК: _____

Кор. счет _____

Дата _____ подпись _____
(расшифровка подписи)
М.П.

*Приложение № 10
к документации об аукционе*

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № _____ объекта недвижимого имущества

«___» _____ 2021 _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании протокола № _____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды:	Нежилое помещение, расположенное на первом и втором этажах жилого дома
адрес:	Пр-кт Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды:	513,7 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м
целевое назначение (использование):	
срок аренды:	с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или непринятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2 Ответственность арендатора:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.12, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.5. Штраф перечисляется на расчетный счет УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000, Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/с 40101810300000010003, КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.6. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.7. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.8. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.9. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕН-

ДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029

КПП: 343501001

р/с : 40204810000000000045

Получатель: УФК по Волгоградской области

(Управление финансов администрации

г. Волжского, УМИ г. Волжского)

БИК: 041806001

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1
к проекту договора аренды
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилое помещение общей площадью 513,7 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м, расположенное на первом и втором этажах жилого дома, расположенное по адресу: пр-кт Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Приложение № 11 к документации об аукционе

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № ____ объекта недвижимого имущества

« ____ » _____ 2021

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

2. Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании протокола № ____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома

адрес: Пр-кт Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область

Площадь объекта аренды 157,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м

целевое назначение (использование):

срок аренды: с « ____ » _____ 20__ по « ____ » _____ 20__ . (5 лет)



1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора

АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или непринятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в

соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являющиеся муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплата пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2 Ответственность арендатора:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.12, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.5. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов)

и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.6. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества

при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.7. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.8. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.9. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);
- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029
КПП: 343501001
р/с : 40204810000000000045
Получатель: УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского)
БИК: 041806001
Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Приложение №1
к проекту договору аренды
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с

другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилое помещение общей площадью 157,3 кв. м, входящее в состав помещения общей площадью 671,0 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома, расположенное по адресу: пр-кт Ленина, 5, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель: Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона № 102 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений. Организатор открытого аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443) 41-56-03, 21-21-80. E-mail: umi@admvol.ru

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Предмет открытого аукциона – право на заключение договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Открытый аукцион проводится по лотам № 1 - 5 (приложение).

Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается:

- по лоту № 1 – 9506,25 руб. без учета НДС;
- по лоту № 2 – 25650,00 руб. без учета НДС;
- по лоту № 3 – 15079,50 руб. без учета НДС;
- по лоту № 4 – 14023,33 руб. без учета НДС;
- по лоту № 5 – 12050,00 руб. без учета НДС.

Начальной ценой договора (лота) является величина месячной арендной платы, установленная на основании отчетов об оценке, выполненных в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Срок действия договора

- по лоту № 1 составляет 5 лет;
- по лоту № 2 составляет 5 лет;
- по лоту № 3 составляет 5 лет;
- по лоту № 4 составляет 5 лет;
- по лоту № 5 составляет 5 лет.

Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка. Размер задатка указан в приложении к настоящему извещению и составляет:

- по лоту № 1 – 950,63 руб. без учета НДС;
- по лоту № 2 – 2565,00 руб. без учета НДС;
- по лоту № 3 – 1507,95 руб. без учета НДС;
- по лоту № 4 – 1402,33 руб. без учета НДС;
- по лоту № 5 – 1205,00 руб. без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона - Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 032 32 643 18710000 2900, кор.счет 401 028 104 453 700 000 21, ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ/УФК по Волгоградской области г.Волгоград, БИК 011806101, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 16.08.2021 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 102 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».

Дата и время начала подачи заявок на участие в открытом аукционе: 28.07.2021 с 11.00 час. Заявки направляются по адресу: пр. им. Ленина, 21, г. Волжский, Волгоградская область, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, кабинет № 14, ежедневно с 11.00 час. до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., кроме выходных и праздничных дней, а 17.08.2021 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе: 11.00 часов 17.08.2021.

Порядок подачи заявок определен в документации об аукционе.

Место, дата и время проведения открытого аукциона. Открытый аукцион состоится в 12.00 час. 24.08.2021 по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее 11.08.2021

Срок, место и порядок получения документации об аукционе.

Документацию об аукционе можно получить в управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, тел. (8-8443) 21-21-80, 42-13-82 (в рабочие дни с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., в предпраздничные дни с 8.30 до 13.00 час.) с 27.07.2020 по 13.08.2021 включительно.

Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, без взимания платы.

Аукционная документация размещена:

- на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества – www.torgi.gov.ru.
- на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области http://Admvol.ru на главной странице в разделе «Продажа и аренда муниципального имущества», в подразделе «Город Волжский», раздел «Информационные сообщения»;
- в газете «Волжский муниципальный вестник».

Начальник управления Е.В. Абрамова

Приложение к извещению о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества

Условия

открытого аукциона и требования к аукционной документации на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Лот №1 – гараж ПРУ общей площадью – 271,4 кв. м, расположенный по адресу: пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Гараж ПРУ общей площадью – 271,4 кв. м
Место расположения	Пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Гараж ПРУ. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению. Вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 30.04.2021 № 2052/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 9506,25 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 950,63 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ

Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое здание общей площадью 161,0 кв. м, расположенные по адресу: пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое здание общей площадью 161 кв. м.
Место расположения	Пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое здание. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению, вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания

Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 30.04.2021 № 2053/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 25650,00 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2565,00 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его

	деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 3 – нежилое помещение общей площадью 264,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Химиков, 2, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 264,8 кв. м, расположенные в подвале жилого дома
Место расположения	Ул. Химиков, 2, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 30.04.2021 № 2050/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 15079,50 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1507,95 руб. без учета НДС

Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа –
--	--

	<p>город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области».</p> <p>Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ</p>
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	<p>При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа</p>
Ограничения	<p>Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя.</p>

Объект № 4 – встроенное нежилое помещение общей площадью 115,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 115,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	Ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Встроенное нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 25.06.2021 № 2816/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 14023,33 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1402,33 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	<p>При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном</p>

	<p>помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа</p>
Ограничения	<p>Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя</p>
Срок действия договора аренды	<p>Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет</p>
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	<p>Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассматривания заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя</p>

Лот №5 – нежилое помещение общей площадью 58,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Пионерская, 28, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 58,2 кв. м.
Место расположения	Ул. Пионерская, 28, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 25.06.2021 № 2815/21 об оценке рыночной обоснованной величины

	<p>арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 12050,00 руб. без учета НДС</p>
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1205,00 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	<p>Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ</p>
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	<p>При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа</p>
Ограничения	<p>Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя</p>
Срок действия договора аренды	<p>Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет</p>
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать	<p>Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации на официальном сайте торгов протокола аукциона</p>



проект договора аренды	либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо по причине признания участником аукциона только одного заявителя
------------------------	--

Начальник управления Е. В. Абрамова

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник управления муниципальным имуществом
_____ Е.В. Абрамова
«__» _____ 2021

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ №102

на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городской казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

г. Волжский Волгоградской области 2021 год

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, объявляет аукцион на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества муниципальной собственности городской казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Законодательное регулирование.

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданский кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, 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», Положением об Управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2018 № 5762, Решением от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

Форма торгов – открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.

Организатор открытого аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Адрес: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21. тел./факс (8-8443) 41-56-03, тел. 21-21-77.

E-mail: umi@admvol.ru

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1. Предмет открытого аукциона – право на заключение договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городской казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенного в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Проведение аукциона осуществляется комиссией по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение, созданной в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.07.2011 № 3812, осуществляющей функцию комиссии по проведению аукционов (далее – комиссия по проведению аукциона).

Аукцион проводится по лотам:

Лот №1 – гараж ПРУ общей площадью – 271,4 кв. м, расположенный по адресу: пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Гараж ПРУ общей площадью – 271,4 кв. м
Место расположения	Пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Гараж ПРУ. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению. Вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 30.04.2021 № 2052/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 9506,25 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 950,63 руб. без учета НДС

Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
--	---

Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 2 – нежилое здание общей площадью 161,0 кв. м, расположенные по адресу: пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое здание общей площадью 161 кв. м.
Место расположения	Пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое здание. Имеются сети подключения к электроснабжению, отоплению, вентиляция естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 30.04.2021 № 2053/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 25650,00 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 2565,00 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ

Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот № 3 – нежилое помещение общей площадью 264,8 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Химиков, 2, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 264,8 кв. м, расположенные в подвале жилого дома
Место расположения	Ул. Химиков, 2, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилые помещения, расположенные в подвале жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 30.04.2021 № 2050/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 15079,50 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1507,95 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным

имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ

Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя.

Объект № 4 – встроенное нежилое помещение общей площадью 115,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Встроенное нежилое помещение общей площадью 115,6 кв. м, расположенное в подвале жилого дома
Место расположения	Ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Встроенное нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению. Имеется централизованное горячее водоснабжение, водопровод, канализация, электроснабжение. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Срок аренды	5 лет
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 25.06.2021 № 2816/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 14023,33 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1402,33 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия Арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

Лот №5 – нежилое помещение общей площадью 58,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Пионерская, 28, г. Волжский, Волгоградская область

Наименование объекта аренды	Нежилое помещение общей площадью 58,2 кв. м.
Место расположения	Ул. Пионерская, 28, г. Волжский, Волгоградская область
Описание и характеристика объекта аренды	Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома. Имеются сети подключения к электроснабжению, канализации, водопроводу, отоплению, вентиляции естественная. Объект включен в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Целевое назначение	В соответствии с видами деятельности, являющимися разрешенными видами деятельности в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила



	землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», за исключением общественного питания
Участники открытого аукциона	Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Начальная (минимальная) цена лота	Устанавливается в соответствии с отчетом от 25.06.2021 № 2815/21 об оценке рыночной обоснованной величины арендной платы в размере ежемесячного платежа за аренду объекта и составляет 12050,00 руб. без учета НДС
Размер задатка	устанавливается в размере 10 % от цены лота и составляет 1205,00 руб. без учета НДС
Размер арендной платы, порядок и сроки арендных платежей	Размер месячной арендной платы (цена договора) устанавливается по результатам торгов и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения. Размер арендной платы регулируется Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», договором аренды и условиями настоящей аукционной документации. Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 07.05.2013 № 365-ВГД

	«О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Размер арендной платы не включает в себя дополнительные расходы на содержание объекта аренды (коммунальные, эксплуатационные услуги и техническое обслуживание). Арендная плата вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца. Оплата НДС осуществляется арендатором самостоятельно в соответствующий бюджет в порядке и сроки, установленные Налоговым кодексом РФ
Требования к техническому состоянию объекта аренды на момент окончания срока договора аренды	При прекращении договора аренды арендатор (победитель аукциона) передает имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором имущество передавалось на момент заключения договора, с учетом нормального износа, с неотделимыми улучшениями (без возмещения их стоимости), а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора. В случае если в результате действий арендатора, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, арендуемое имущество будет повреждено или уничтожено, арендодатель вправе потребовать от арендатора произвести своими силами восстановительный ремонт арендуемого имущества до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. Арендатор не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа
Ограничения	Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам с письменного согласия арендодателя
Срок действия договора аренды	Договор аренды вступает в силу с даты подписания и действует 5 лет
Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды	Проект договора аренды должен быть подписан победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты публикации 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 по причине признания участником аукциона только одного заявителя

2. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) указана в таблице.

3. Порядок пересмотра цены договора (цены лота) указан в таблице.

4. Форма, сроки и порядок оплаты по договору:

4.1. Форма оплаты по договору: безналичный расчет в виде ежемесячных арендных платежей. Порядок внесения арендной платы и реквизиты указаны в договоре аренды.

5. Порядок, дата и время проведения осмотра нежилых помещений, на которые передается право аренды, указаны в таблице.

5.1 Образец Заявки на осмотр и результаты осмотра объектов недвижимого имущества прилагаются (приложение № 7). Заявитель после осмотра объекта недвижимого имущества, заполненную надлежащим образом заявку с результатами осмотра представляет в составе пакета документов на участие в аукционе организатору аукциона.

6. Требования к содержанию, составу и форме заявки.

6.1 Заявка на участие в аукционе подается по форме согласно приложению № 3 к настоящей документации об аукционе.

Заявка (том заявки, включающий все документы согласно описи и опись в том числе) на участие в аукционе подается на бумажном носителе. Все документы, вложенные в том заявки, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены участником аукциона в установленном порядке и подписаны участником аукциона либо лицом, уполномоченным таким участником аукциона, в том числе на прошивке.

Заявки, поданные факсимильной связью или электронной почтой в форме сканированного документа либо в форме текстового документа, не принимаются.

Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке только в том случае, если указание на это содержится в документации об аукционе.

Вся документация для участия в аукционе оформляется на русском языке.

Все материалы заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

Все документы, представляемые участниками аукциона в составе заявки (тома заявки) на участие в аукционе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Сведения, которые содержатся в заявках заявителей (участников аукциона), не должны допускать двусмысленных толкований. При описании условий и предложений участников аукциона должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что все документы

и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника аукциона, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

6.2. Заявка (том заявки, включающий полный пакет документов согласно описи, и опись в том числе) на участие в аукционе должна содержать:

опись представленных документов в соответствии с приложениями № 1 и № 2. Заявка (приложение № 3) должна быть подписана и скреплена печатью участника аукциона (для юридических лиц) и подписана участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона (для физических лиц);

сведения о заявителе, подавшем заявку (приложения № 4, № 5).

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); 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;

копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов (для иностранных лиц);

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

в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, 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 (образец доверенности: приложение № 6).

заверенные копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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;

заявление (в произвольной форме) 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;

документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств или копию такого поручения);

заявление о возврате задатка (образец - приложение № 9);

указание на целевое использование объекта аренды (вид экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности и вид использования объекта, в соответствии с пунктом 11.1 Городского положения от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»).

6.3. При подготовке заявки на участие в аукционе и документов, входящих в том заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

6.4. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю (участнику аукциона) не возвращаются.

7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

7.1. Дата и время начала подачи заявок. 11.00 час. 28.08.2021. Заявки подаются по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 17.08.2021 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

7.2. Дата окончания подачи заявок: 11.00 час. 17.08.2021.

7.3. Прием заявок заканчивается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе, непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в настоящей документации об аукционе, регистрируется организатором аукциона в порядке ее поступления в журнале регистрации заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени её получения.

7.5. В случае отправления заявки на участие в аукционе посредством почтовой связи, заявитель самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки организатору аукциона с соблюдением необходимых сроков.

7.6. Организатор аукциона и заявителя, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

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

8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе участником аукциона.

8.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе до 11.00 час. 17.08.2021. Организатор аукциона возвращает задаток такому заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Не допускается направление уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по факсу либо электронной почте.

8.2. Уведомление в обязательном порядке должно содержать наименование лица, отзывающего заявку, наименование и предмет аукциона (указание лота) на который была подана заявка, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, присвоенный в журнале регистрации заявок при ее получении, дату, время и способ подачи такой заявки (образец уведомления - приложение № 8).

8.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя либо уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Заявителем (для индивидуальных предпринимателей) и физических лиц.

8.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в аукционе подаются по адресу, по

которому осуществляется подача заявок: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. № 14, управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с 11 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 13.00 час до 14.00 час), кроме выходных и праздничных дней, а 17.08.2021 с 09 час. 00 мин. до 11.00 час.

8.5. Каждое уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе регистрируется уполномоченным сотрудником организатора аукциона в журнале регистрации заявок.

9. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

9.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме 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 электронных документов 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. Датой начала предоставления разъяснений является дата начала 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 аукциона 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. Запрос, поступивший позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается.

10. Размер задатка на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве задатка.

11. Организатором аукциона предусмотрено требование о внесении задатка.

Размер задатка установлен:

по лоту № 1 – 9506,25 руб. без учета НДС;

по лоту № 2 – 25650,00 руб. без учета НДС; по лоту № 3 – 15079,50 руб. без учета НДС;

по лоту № 4 – 14023,33 руб. без учета НДС;

по лоту № 5 – 12050,00 руб. без учета НДС.

Задаток для участия в аукционе вносится заявителем на расчетный счет организатора аукциона - Получатель: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского, л.с. 05293046940), ИНН 3435110029, КПП 343501001, расчетный счет 032 32 643 18710000 2900, кор.счет 401 028 104 453 700 000 21, ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ/УФК по Волгоградской области г.Волгоград, БИК 011806101, в срок не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 16.08.2021 включительно). В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 102 за право заключения договора аренды (без учета НДС), лот № ____».

В сумму задатка не входит оплата банковских услуг по перечислению претендентом суммы задатка на участие в аукционе и банковских услуг по возврату задатка претендентам и участникам торгов, не ставшим победителями. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. В назначении платежа указывается: «Задаток за участие в аукционе № 102 за право заключения договора аренды (без учета НДС) лот № ____». Дополнительного заключения письменного соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем не требуется.

12. Требования, предъявляемые к участникам аукциона:

12.1. Участниками открытого аукциона являются субъекты малого и среднего предпринимательства отвечающие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение суда о ликвидации участника аукциона - юридического лица, а также решение арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

12.3. На день рассмотрения заявки на участие в аукционе должно отсутствовать решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13. Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе:

13.1. Комиссия по проведению аукциона рассматривает заявки на участие в аукционе по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб.26.

Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: в 11.00 час. 17.08.2021.

13.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет их соответствия требованиям, установленным в настоящей документации об аукционе и соответствие заявителей (участников аукциона) требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе.

13.3. Дата и время окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе: до 17.00 час. 18.08.2021.

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

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

1) непредставления документов, установленных пунктом 6.2. настоящей документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

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

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

4) не соответствия представленных документов требованиям настоящей документации об аукционе;

5) не поступления задатка на счет организатора аукциона в срок указанный в п. 11.

13.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с указанными требованиями, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

13.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящей документацией об аукционе. Решение, принятое по результатам рассмотрения заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

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

13.9. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

14. Порядок проведения аукциона.

14.1. Открытый аукцион состоится 24.08.2021 в 12.00. час по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1, ДК «Волгоградгидрострой».

14.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, на основании решения комиссии, либо их законные представители. Организатор аукциона обеспечивает участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

14.3. Участникам аукциона необходимо прибыть по адресу проведения аукциона, указанному в пункте 14.1, и пройти процедуру регистрации. Начало регистрации в 11 час. 30 мин.

14.4. Уполномоченным лицам участников, желающим принять участие в аукционе, для регистрации необходимо представить следующие документы:

14.4.1. Руководителям юридических лиц, имеющим право действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, иметь при себе:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя (его представителя) юридического лица;

14.4.2. Физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, подавшим заявки на участие в аукционе от собственного имени - документ, удостоверяющий личность.

14.4.3. Представителям участников аукциона, действующим на основании доверенности:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, заверенную в соответствии с действующим законодательством (приложение № 6) (действующая доверенность должна содержать информацию о паспортных данных лица, которому выдана доверенность, и образец его подписи).

14.5. После проверки наличия вышеуказанных документов уполномоченные представители участников получают от комиссии пронумерованные карточки (далее - карточки). Карточку получает только одно уполномоченное лицо участника.

14.6. Регистрация участников аукциона заканчивается в 11 час. 55 мин. в день проведения аукциона. Опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

14.7. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

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

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

14.10. Процедуру аукциона ведет аукционист. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

14.11. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 14.9 настоящей документации об аукционе, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

3) 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 14.9 настоящей документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

4) если после трехкратного 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;

5) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным п.п.4 п.14.11 настоящей документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае, если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе вновь заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) аукцион считается окончательным, если после трехкратного 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.

14.12. 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.

14.13. Во время всей процедуры аукциона (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой и покидать место проведения аукциона до его окончания.

14.14. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись 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 единой (аукционной) комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона.

14.15. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором

аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

14.16. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись аукциона.

14.17. Во избежание накладок технического характера участник аукциона, желающий осуществлять аудио- и видеозапись, должен известить комиссию о таком намерении до начала процедуры аукциона. Сведения о ведении аудио- и видеозаписи участником аукциона заносятся в протокол.

14.18. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме 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.

14.19. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимается аукционной комиссией в случае, если:

- в аукционе участвовал один участник (признан единственным участником аукциона);
- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), если «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора;
- подана единственная заявка на участие в аукционе,
- заявки на участие в аукционе отсутствуют.

14.20. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признан участником только один заявитель, организатор аукциона заключает с таким лицом договор аренды по цене, которая предусмотрена заявкой на участие в аукционе и аукционной документацией, но не ниже начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении об аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по иным основаниям организатор аукциона праве объявить о проведении нового аукциона с правом изменения условий аукциона.

При заключении договора с единственным участником аукциона организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона (о признании аукциона несостоявшимся) обязан передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора.

15. Заключение договора.

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

15.2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе.

15.3. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора. Проект договора аренды муниципального имущества, содержащий условия внесения выкупной цены за приобретенное на аукционе право аренды, должен быть подписан (заключен) победителем аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов.

В случае, если последняя дата подписания договора попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации последним днем срока подписания договора считается ближайший за ним рабочий день.

15.4. В случае если победитель аукциона (либо действующий правообладатель, ставший победителем аукциона) уклоняется от заключения договора, то договор заключается с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. Организатор аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий о цене, предложенных таким участником аукциона. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

15.5. В случае, если победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не направил организатору аукциона подписанный договор аренды, переданный ему в соответствии со сроками, указанными в настоящей документации об аукционе, победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) признается уклонившимся от заключения договора аренды.

15.6. В случае если победитель аукциона (действующий правообладатель, ставший победителем аукциона; участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе) признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона (действующего правообладателя, ставшего победителем аукциона; участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора) заключить договор аренды объекта муниципального имущества, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

15.7. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора аренды объекта муниципального имущества, внесенный ранее задаток не возвращается.

15.8. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды с победителем аукциона.

Участникам, не ставшим победителями аукциона, задаток возвращается в течение пяти дней с даты подписания протокола аукциона.

15.9. В случае если договор не заключен с победителем аукциона (действующим правообладателем, ставшим победителем аукциона; участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора) аукцион признается несостоявшимся.

15.10. 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.

15.11. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в ко-

тором 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 аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона, второй экземпляр передается победителю аукциона в порядке, предусмотренном п. 15.2 настоящей документации. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

15.13. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на сданное в аренду имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора аренды в соответствии со статьей 617 Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.14. Ответственность сторон по исполнению договора определяется в соответствии с проектом договора аренды объекта муниципального имущества (приложение № 10-14).

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

15.16. Требование об обеспечении исполнения договора аренды объектов муниципального имущества организатором аукциона не установлено.

Приложение № 1 к документации об аукционе
ОБРАЗЕЦ для юридических лиц

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

для участия в открытом аукционе № 102 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим _____ подтверждает, что для участия

(наименование заявителя)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области № 102 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 4)	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки	
4.	Документы, подтверждающие статус заявителя как субъекта малого или среднего предпринимательства (справка о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год; справка о выручке от реализации товаров (работ или услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год), либо статус организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в произвольной форме	
5.	Документ, подтверждающий полномочия заявителя.	
6.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя.	
7.	Копии учредительных документов заявителя	
8.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (при необходимости)	
9.	Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная).	
10.	Результат осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
11.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
12.	Заявление о возврате задатка (согласно приложению № 9)	
	ИТОГО	

Приложение № 2 к документации об аукционе
Образец для индивидуальных предпринимателей

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

предоставляемых для участия в открытом аукционе № 102 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Настоящим, я _____ подтверждаю, что для участия (Ф.И.О ИП, физ.лица)

в открытом аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области №102 направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в открытом аукционе (приложение № 3)	
2.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)	

3.	Копия документа, удостоверяющая личность (копия гражданского паспорта РФ - разворот и страница с отметкой о регистрации) для иных физических лиц	
4.	Документы, подтверждающие статус заявителя как субъекта малого или среднего предпринимательства (справка о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год; справка о выручке от реализации товаров (работ или услуг) без учета НДС за предшествующий календарный год), либо статус организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в произвольной форме	
5.	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя действует иное лицо	
6.	Сведения о заявителе, подавшем заявку (приложение № 5)	
7.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с отметкой банка)	
8.	Заявка с результатами осмотра объекта недвижимого имущества (приложение № 7)	
9.	Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (форма произвольная)	
10.	Заявление о возврате задатка (приложение № 9)	
	ИТОГО:	

Приложение №3 к документации об аукционе

ЗАЯВКА

на участие в открытом аукционе № 102 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, включенных в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Изучив документацию об аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также применяемые к данному аукциону нормативно-правовые акты Российской Федерации,

(заполняется юридическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ

(наименование организации заявителя)

В

лице _____,
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

действующего на основании _____

(заполняется физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ

(Ф.И.О. заявителя) _____
Документ, _____ удостоверяющий _____ личность _____

Серия _____ № _____ выдан « _____ » _____

(кем выдан) _____
Место регистрации (адрес) _____

принимает

(наименование юр. лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП) _____
решение об участии в аукционе на условиях, установленных настоящей документацией об аукционе, и направляет настоящую заявку по лоту № _____ на право заключения договора аренды недвижимого имущества:

(наименование объекта аренды, площадь)

расположенного по адресу: _____

Согласно проведенному осмотру объекта аренды (заявка с результатами осмотра прилагается) заявитель не имеет претензий к состоянию объекта аренды и обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также требования, установленные документацией об аукционе.

2. В случае признания победителем аукциона,

(наименование юр. лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП) _____
исполнить в порядке, установленном настоящей документацией следующие обязательства:

2.1. подписать протокол аукциона в день проведения открытого аукциона;

2.2. получить у организатора аукциона проект договора аренды объекта муниципального имущества и подписать данный договор с организатором аукциона не ранее 10 дней и не позднее 15 дней с даты размещения протокола аукциона на официальном сайте торгов. Заявителю известно, что если последняя дата подписания договора аренды попадает на праздничный (выходной) день, в соответствии со статьей 193 Гражданского кодекса Российской Федерации, последним днем срока подписания договора является ближайший за ним рабочий день;

3. Целевое назначение объекта, на которое приобретает право аренды, в соответствии с заявителю известно.

4. Заявителю известно, что начальная (минимальная) цена за право заключения договора аренды нежилого помещения (цена лота) по лоту № _____ составляет _____ руб. без НДС.

5. Заявитель согласен с тем, что в случае отказа или уклонения от заключения договора аренды внесенный задаток на участие в аукционе заявителю не возвращается и перечисляется в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Настоящей заявкой заявитель подтверждает,

что _____
(наименование юр. лица (или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

ознакомлен с требованиями, и согласен с тем, что в случае, если предложение заявителя будет лучшим после предложения победителя аукциона (или правообладателя), а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора с организатором аукциона, заявитель обязуется подписать договор аренды в порядке и в сроки, установленные настоящей документацией, по цене сделанного заявителем предложения. В случае, если заявка заявителя будет признана единственной, заявитель обязуется подписать договор аренды по начальной (минимальной) цене договора (цене лота), указанной в п. 4. настоящей заявки и соответствующей начальной (минимальной) цене договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

7. Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что

(наименование юр. лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП) _____
соответствует требованиям, предъявляемым к участникам аукциона (заявление прилагается), в том числе:

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

7.1. Настоящим заявитель гарантирует достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждает право организатора аукциона – управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, запрашивать дополнительную информацию в уполномоченных органах власти, уточняющую предоставленные сведения о заявителе (физическом лице, юридическом лице, ИП).

7.2. Настоящей заявкой заявитель уведомляет, что

(наименование юр. лица или Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

является действующим правообладателем в отношении имущества, права на которое передаются по договору аренды, как надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору от « _____ » _____ 20 ____ № _____, срок действия договора с _____ по _____.

(Данный пункт заполняется, в случае, если заявитель является действующим правообладателем)

8. Заявитель сообщает, что сделка по результатам аукциона № 102 является (или не является) крупной сделкой, согласно действующему законодательству РФ и учредительным документам _____.

(наименование юр. лица, Ф.И.О. заявителя – физ. лица, ИП)

Копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки прилагается. (Данный вариант указывается Заявителем в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой). В данном случае в описи документов также указывается ссылка на прилагаемый документ.

9. По условиям выполнения работ в отношении объекта аренды, предусмотренных настоящей аукционной документацией, заявителем направляются следующие предложения:

(заполняется, если в отношении объекта аренды предусмотрено выполнение работ)

10. Объект аренды по лоту № _____ будет использоваться заявителем для целей _____.

11. Платежные реквизиты для перечисления суммы возвращаемого задатка указаны в заявлении на возврат задатка (прилагается). (Образец заявления на возврат задатка – приложение № 9).

Заявитель согласен, что в случае заключения договора аренды, в связи с признанием аукциона несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо в связи с признанием участником аукциона только одного заявителя, задаток, внесенный данным заявителем, засчитывается в счет оплаты арендной платы по соответствующему договору аренды.

Заявитель: _____
(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

12. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения аукциона.

13. Юридический и фактический адреса заявителя:

телефоны _____, факс _____

14. Корреспонденцию в адрес _____
(наименование юр. лица, или Ф.И.О. заявителя – физического лица, ИП)

направляется по адресу: _____

Заявитель: _____
(Должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

М.П. _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я согласен(на) на обработку персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. _____ Фамилия, подпись Заявителя

Приложение № 4 к документации об аукционе

Сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в аукционе от юридического лица

Фирменное наименование организации (полностью расшифрованное): _____

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя: _____

Фамилия имя отчество главного бухгалтера: _____

Юридический _____ адрес: _____

Фактический _____ адрес: _____

Почтовый _____ адрес: _____

Номера _____ контактных
телефонов: _____

Факс: _____

e-mail: _____

Сведения об организационно-правовой форме: _____

Код организации: _____ ОГРН: _____

ОКОНХ: _____

ИНН: _____ КПП: _____ БИК: _____

Наименование банка: _____

Тип счета: _____

Номер счета: _____

Дата открытия: _____

Дата закрытия: _____

Дата _____ Подпись _____ (расшифровка
подписи)

М.П.

Приложение № 5
к документации об
аукционе

**Сведения о заявителе, необходимые к предоставлению
с заявкой на участие в аукционе от индивидуального предпринимателя**

Фамилия, имя, отчество(полностью): _____

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан): _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Номер контактного телефона: _____

Факс: _____

e-mail: _____

ИНН: _____

Реквизиты банковского счета:

Наименование
банка: _____

Адрес банка: _____

тел.: _____ факс: _____

Тип счета: _____

Номер счета: _____

БИК: _____

Дата открытия: _____

Дата закрытия: _____

Дата _____ Подпись _____

М.П.

Приложение № 6
к документации об
аукционе

На бланке организации
Дата, исх. номер
(для юридических лиц)

**ДОВЕРЕННОСТЬ № _____
на уполномоченное лицо, имеющее право подписи
и представления интересов организации - заявителя**

(прописью место (город), число, месяц и год выдачи доверенности)

Доверитель: _____

(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)
доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять _____ интересы _____

(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физ.лица)
для участия аукционе № 102 на право заключения договора аренды недвижимого
имущества муниципальной имущественной казны городского округа – город Волжский
Волгоградской области.
В _____ целях _____ выполнения _____ данного _____ поручения
_____ (Ф.И.О. поверенного)
уполномочен представлять комиссии по проведению аукциона необходимые документы,
подавать ценовые предложения от имени доверителя, подписывать и получать от имени
доверителя все документы, связанные с процедурой проведения аукциона на право
заключения договора аренды недвижимого имущества.

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. поверенного) (Подпись поверенного)

Доверитель _____
(должность юр.лица, Ф.И.О. физ.лица, ИП) (подпись)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 7
к документации об
аукционе

**ЗАЯВКА
на осмотр объекта недвижимого муниципального имущества**

В управление муниципальным имуществом
администрации городского округа – город
Волжский Волгоградской области

от _____
(Ф.И.О. руководителя заявителя или
физического лица)

Прошу организовать осмотр объекта недвижимого имущества, выставленного на
аукцион № 102, расположенного по адресу:

Подпись _____ Ф.И.О. / _____ /

Контактные телефоны: _____

**РЕЗУЛЬТАТ ОСМОТРА
объекта недвижимого муниципального имущества**

Осмотр объекта недвижимого муниципального имущества, расположенного по адресу:

_____, проведен « _____ » _____ 20__ г.

в _____ час.

в присутствии представителя организатора аукциона

(Ф.И.О. сотрудника управления муниципальным имуществом)

Заявитель

(Ф.И.О., наименование заявителя или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе № 102 на право заключения договора аренды
недвижимого муниципального имущества, расположенного по вышеуказанному адресу,
не имеет претензий к состоянию объекта.

Копия паспорта лица - заявителя (или доверенности от уполномоченного лица заявителя),
производящего осмотр помещения, прилагается.

Подпись _____ Ф.И.О. / _____

Приложение № 8
к документации об аукционе

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ

(заполняется юридическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(наименование заявителя)
в лице _____,
(наименование должности руководителя, Ф.И.О.)
действующего на основании _____

(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)

ЗАЯВИТЕЛЬ _____
(Ф.И.О. заявителя)
Документ, _____ удостоверяющий _____ личность _____
Серия _____ № _____ выдан « _____ » _____
(кем выдан)
Место регистрации (адрес) _____

Отзываю заявку на участие в аукционе № 102 на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заявитель: _____
(должность и подпись заявителя или его полномочного представителя)

М.П.
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 9
к документации об
аукционе

В управление муниципальным имуществом
администрации городского округа – город
Волжский Волгоградской области

от _____
(наименование юр.лица, Ф.И.О. ИП, физического
лица)

Адрес: _____
(адрес юр. лица; адрес ИП, физического лица)

Номера контактных телефонов:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть денежные средства, перечисленные в качестве задатка на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого муниципального имущества муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области № 102 (дата перечисления денежных средств от « _____ » _____, № _____ платежного документа) по следующим реквизитам:

Наименование организации, индивидуального предпринимателя, физического лица:
(нужное подчеркнуть)

ИНН: _____ КПП: _____

Реквизиты банковского счета:
Наименование банка: _____

Тип счета: _____

Номер счета: _____

БИК: _____

Кор. счет _____

Дата _____ подпись _____
(расшифровка подписи)
М.П.

Приложение № 10 к документации об аукционе

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № _____ объекта недвижимого имущества

« _____ » _____ 2021 _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № _____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: гараж ПРУ
адрес: пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды: 271,4 кв. м
целевое назначение (использование): _____
срок аренды: с « _____ » _____ 20__ по « _____ » _____ 20__ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:
2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:
2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий).

Соблюдать нормы и правила пожарной безопасности на территории, прилегающей к недвижимому имуществу.

Производить покос травы, на территории, прилегающей к недвижимому имуществу, в том числе сорной, при достижения травяным покровом высоты 15 сантиметров. Скошенная трава должна быть убрана в течение 3 суток.

В зимнее время на территории, прилегающей к недвижимому имуществу производить уборку снега, льда с твердых покрытий и обработку их противогололедными материалами, очищать водостоки.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.9. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.10. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.12. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.13. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.14. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или неприятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.15. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),
ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ,

АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Рос реестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский,
проспект им. Ленина, 21

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029

КПП:343501001

р/с : 40204810000000000045

Получатель: УФК по Волгоградской области

(Управление финансов администрации

г. Волжского, УМИ г. Волжского)

БИК: 041806001

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1
к проекту договору аренды
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ гараж ПРУ общей площадью – 271,4 кв. м, расположенный по адресу: пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область, в **удовлетворительном состоянии.**

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № _____ объекта недвижимого имущества

*Приложение № 11
к документации об аукционе*

« ____ » _____ 2021

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации

городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании протокола № ____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды:	нежилое здание
адрес:	пр. Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область
Площадь объекта аренды	161,0 кв. м
целевое назначение (использование):	
срок аренды:	с «___» ____ 20__ по «___» ____ 20__ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий).

Соблюдать нормы и правила пожарной безопасности на территории, прилегающей к недвижимому имуществу.

Производить покос травы, на территории, прилегающей к недвижимому имуществу, в том числе сорной, при достижении травяным покровом высоты 15 сантиметров. Скошенная трава должна быть убрана в течении 3 суток.

В зимнее время на территории, прилегающей к недвижимому имуществу производить уборку снега, льда с твердых покрытий и обработку их противогололедными материалами, очищать водостоки.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.9. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.10. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.12. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделок стен, ремонт отделок потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти

рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.13. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.14. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или непринятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.15. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон стороны - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Ответственность арендатора:



5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.12, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.5. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),
ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.6. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.7. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.8. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.9. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:
Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

АРЕНДАТОР:

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029
КПП: 343501001
р/с : 40204810000000000045
Получатель: УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского)
БИК: 041806001
Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ АРЕНДАТОР: _____

Приложение №1
к проекту договору аренды
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом

администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЕТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилое здание общей площадью – 161,0 кв. м, расположенный по адресу: пр-кт Ленина, 59, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

*Приложение № 12
к документации об аукционе*

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № _____ объекта недвижимого имущества

« ____ » _____ 2021

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании протокола № _____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: Нежилое помещение, расположенное в подвале жилого дома
адрес: ул. Химиков, 2, г. Волжский, Волгоградская область

Площадь объекта аренды 264,8 кв. м

целевое назначение (использование):

срок аренды: с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ . (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА.

Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или непринятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе непринятия им не-

обходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2 Ответственность арендатора:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.12, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.5. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов)

и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.6. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.7. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.8. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.9. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

АРЕНДАТОР:

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029
КПП: 343501001
р/с : 40204810000000000045
Получатель: УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского)
БИК: 041806001
Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1
к проекту договору аренды
от _____ № _____

**АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ**

от _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилое помещение общей площадью 264,8 кв. м, расположенное на подвале жилого дома, расположенное по адресу: ул. Химиков, 2, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель:**Арендатор:**

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Приложение № 13
к документации об аукционе

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № ____
объекта недвижимого имущества**

« ____ » _____ 2021 _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № ____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: **Нежилые помещения, расположенные в подвале жилого дома**

адрес: **ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область**
Площадь объекта **115,6 кв. м**
аренды

целевое назначение
(использование):

срок аренды: с « ____ » _____ 20__ по « ____ » _____ 20___. (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.**2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:**

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, ука-

занному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или неприятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон стороны - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.11 настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.13, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.17, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 10 000 рублей.

5.2.5. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.6. Штраф перечисляется на расчетный счет УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000, Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/с 40101810300000010003, КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.7. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.8. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.9. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.10. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 3-х экземплярах, по одному для каждой стороны. Один экземпляр для органов Росреестра.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);

- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :
ИНН: 3435110029
КПП:343501001
р/с : 40204810000000000045
Получатель: УФК по Волгоградской области (Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского)
БИК: 041806001
Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Приложение №1
к проекту договора аренды
от _____ № _____

АКТ
ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ **нежилые помещения общей площадью 115,6 кв. м, расположенные в подвале этаже жилого дома по адресу: ул. Набережная, 77, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.**

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Приложение № 14
к документации об аукционе

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № _____
объекта недвижимого имущества

« ____ » _____ 2021

городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по предоставлению муниципального имущества в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение (Комиссия по поведению конкурсов и аукционов) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании протокола № _____ от _____ АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды: Нежилое помещение, расположенное на первом этаже жилого дома
адрес: ул. Пионерская, 28, г. Волжский, Волгоградская область

Площадь объекта аренды 58,2 кв. м

целевое назначение (использование):

срок аренды: с «___» ___ 20___ по «___» ___ 20___ (5 лет)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет муниципальную казну городского округа.

2. Права и обязанности сторон.

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2. АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1. Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия Арендодателя.

2.3. АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ и решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

2.3.5. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В месячный срок со дня подписания договора аренды самостоятельно заключить договоры:

- на пользование электрической энергией;
- на пользование теплоснабжением (отоплением);
- на пользование холодным водоснабжением и водоотведением;
- на вывоз бытовых отходов.

В пятидневный срок с момента заключения указанных договоров, письменно, с приложением копий договоров, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ. Расходы на мероприятия по заключению указанных договоров осуществляются арендатором за свой счет.

В случае изменения организации, осуществляющей предоставление коммунальных услуг принять меры к перезаключению соответствующего договора в месячный срок.

В пятидневный срок с момента перезаключения указанного договора, письменно, с приложением копии договора, уведомить об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ.

В случае возникновения необходимости установки приборов учета, потребляемых коммунальных ресурсов АРЕНДАТОР обязан установить приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов. Приборы учета устанавливаются силами и за счет АРЕНДАТОРА. Ответственность за наличие, сохранность и исправность приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов несет АРЕНДАТОР.

2.3.8. АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в пятидневный срок со дня подписания настоящего договора.

2.3.9. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта и предоставление коммунальных услуг в размере, пропорциональном арендуемой площади и (или) согласно показаниям приборов учета.

2.3.10. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.11. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.13. АРЕНДАТОР обязан производить за счет собственных средств текущий ремонт нежилого помещения (ремонт отделки стен, ремонт отделки потолков, окраска оконных переплетов и дверных полотен, ремонт покрытия пола, масляная окраска радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток и прочих металлических конструкций помещения). Данный ремонт проводится не реже одного раза в два года. АРЕНДАТОР обязан уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о дате начала производства вышеуказанных работ, а также о выполнении данных работ в течение пяти рабочих дней с момента их выполнения.

2.3.14. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществляется АРЕНДАТОРОМ за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. В случае проведения капитального ремонта размер арендной платы может быть уменьшен на сумму понесенных затрат на проведение ремонта. Смета, документы, подтверждающие фактическое выполнение работ и понесенных затрат, уменьшение арендной платы на сумму произведенных затрат производится в соответствии с положениями Решения от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

2.3.15. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или неприятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.16. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

2.3.17. АРЕНДАТОР обязан за счет собственных средств зарегистрировать договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области не позднее, чем в двухмесячный срок после

подписания его сторонами. Все последующие изменения и дополнения к договору (дополнительные соглашения) регистрируются АРЕНДАТОРОМ в месячный срок после их подписания.

3. Платежи и расчеты.

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Ежемесячный размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с Решением от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет: УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского), ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000. Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград, р/счет 401 018 103 000 000 100 03. Код платежа 768 111 05074 04 0000 120 (КБК).

3.1.2. Сумма НДС согласно расчету составляет – _____ руб.

НДС – в соответствии с п. 3 ст. 161 главы 21 части второй Налогового кодекса Российской Федерации налоговым агентом признается АРЕНДАТОР муниципального имущества, который обязан самостоятельно уплачивать в бюджет соответствующую сумму налога.

3.2. Срок внесения платежей – ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ в деле аренды.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять текущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

4. Расторжение договора.

4.1. Договор аренды может быть расторгнут:

4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:

- при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;

- при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;

- при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременения его иным способом без согласия арендодателя;

- при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;

- при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.

4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.

4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.

4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе неприятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, Арендодатель вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия Арендодателя, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по уплате арендной платы, выплате пени и оплаты предусмотренных в договоре штрафных санкций.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2 Ответственность арендатора:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 рублей.

5.2.3. За невыполнение обязательств, предусмотренных п. 2.3.12, настоящего договора АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 20 000 рублей.

5.2.4. Уплата пени, установленной настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 3.1.1. настоящего договора. Уплата штрафа производится АРЕНДАТОРОМ на расчетный счет, указанный в п. 5.2.5 настоящего договора. Уплата штрафа и пени не освобождает Арендатора от исполнения обязательств и устранения нарушений по настоящему договору.

5.2.5. Штраф перечисляется на расчетный счет

УФК по Волгоградской области (УМИ г. Волжского),

ИНН 3435110029, КПП 343501001, БИК 041806001, ОКТМО 18710000,

Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград,

р/с 40101810300000010003,

КБК 76811690040040000140 – прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты.

5.2.6. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ уплачивает арендную плату в 10-ти кратном размере.

5.2.7. При освобождении недвижимого имущества без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОР несет полную ответственность за сохранность недвижимого имущества, до момента расторжения договора и сдачи недвижимого имущества по акту приема - передачи.

5.2.8. За нарушение порядка сдачи в субаренду, безвозмездное, иное пользование (п.2.2.2 договора) арендуемого помещения, а также нарушение порядка проведения перепланировки, переоборудования и реконструкции помещения (п. 2.3.4 договора) Арендатор несет административную ответственность в порядке, установленном Кодексом Волгоградской области об административной ответственности.

5.2.9. Если АРЕНДАТОР не заключит договоры с ресурсоснабжающими организациями, с АРЕНДОДАТЕЛЕМ на возмещение расходов по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома и (или) не будет нести соответствующие расходы, то АРЕНДАТОР обязан возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ все понесенные им убытки в связи с оплатой коммунальных услуг, потребляемых АРЕНДАТОРОМ, понесенными расходами по оплате за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома с момента передачи ему объекта аренды.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования. Срок рассмотрения претензий 30 дней с даты направления.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);
- заверенная сторонами копия плана арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2).

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:
Управление муниципальным имуществом администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области
404130, Волгоградская область, г. Волжский, проспект им. Ленина, 21

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435110029
КПП: 343501001
р/с : 40204810000000000045
Получатель: УФК по Волгоградской области
(Управление финансов администрации г. Волжского, УМИ г. Волжского)
БИК: 041806001
Банк: Отделение Волгоград, г. Волгоград

Телефон 41 56 03

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Приложение №1
к проекту договору аренды
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

от _____ городской округ – город Волжский
Волгоградской области

Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области, от имени которого выступает управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующая на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилое помещение общей площадью 58,2 кв. м, расположенное на первом этаже жилого дома, расположенное по адресу: ул. Пионерская, 28, г. Волжский, Волгоградская область, в удовлетворительном состоянии.

Арендодатель:

Арендатор:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Телефон отдела рекламы газеты «Волжский муниципальный вестник»

777-020

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.07.2021

№ 3990

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.12.2020 № 6962

Руководствуясь постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 844 «Об утверждении Порядка подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование» и от 12.03.2008 № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.12.2020 № 6962:

1.1. Подпункт 2.6.1.1 пункта 2.6.1 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.6.1.1. Заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении водного объекта по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 23.04.2008 № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование» (далее – заявление о предоставлении водного объекта), в котором заявители – физические лица дают свое согласие на обработку персональных данных;

2) копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – при необходимости;

4) материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации;

5) материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования;

6) материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам. Координаты заявленной к использованию части водного объекта, прилегающей к береговой линии (границе водного объекта), определяются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

7) копия правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае использования водного объекта для строительства причалов).

Для заключения договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–7 настоящего пункта, прилагаются материалы, содержащие:

- сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платежный период, включая объемы забора (изъятия) для передачи абонентам и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии);

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов и для хозяйственно-бытовых нужд населения (при наличии), о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

- сведения о технических параметрах водозаборных сооружений: тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов;

- обозначение в графической форме места забора (изъятия) водных ресурсов и размещения водозаборных сооружений.

Для заключения договора водопользования для использования акватории водного объекта дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–7 настоящего пункта, прилагаются:

- материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;

- расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;

- обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы.

Для заключения договора водопользования для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов в случае использования акватории водного объекта дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–7 настоящего пункта, прилагаются:

- материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;

- расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;

- письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта;

- обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы.

Для заключения договора водопользования для использования акватории водных объ-



ектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями, дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–7 настоящего пункта, прилагаются:

- материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;
- расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;
- письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта;
- обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы;
- сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их эксплуатации акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности);
- копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены указанные технические параметры;
- копии правоустанавливающих документов на гидротехнические сооружения.

Для заключения договора водопользования для использования акватории поверхностных водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, для использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, а также для использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, кроме документов и материалов, указанных в подпунктах 1–7 настоящего пункта, прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Для заключения договора водопользования для использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью производства электрической энергии дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–7 настоящего пункта, прилагаются материалы, содержащие:

- сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;
- состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосборов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;
- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах) и их водоохраных зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;
- расчет количества производимой электроэнергии за платежный период и размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии;
- обозначение в графической форме места размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидроэнергетическому объекту».

1.2. В подпункте 2 пункта 2.8 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» вместо слов «федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов)» читать «федерального органа исполнительной власти (его территориального органа)».

1.3. В подпункте 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

1.3.1 Абзац 1 изложить в новой редакции:
«Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование в электронном виде или на бумажном носителе условий использования водного объекта со следующими органами по вопросам, отнесенным к их компетенции».

1.3.2. Абзац 3 признать утратившим силу.

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова.

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа А. В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2021

№3856

О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Рассмотрев заявления Запорожцевой Людмилы Владимировны, Пристинского Александра Александровича, Буцыкина Антона Сергеевича, учитывая заключения о результатах общественных обсуждений, опубликованные в газете «Волжский муниципальный вестник» от 06.07.2021 № 26 (697), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Запорожцевой Л.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: ул. Красноармейская, 25, п. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,47 – 4,58 м со стороны ул. Первомайской, от 3,0 до 2,62 – 2,69 м со стороны ул. Красноармейской, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, при условии соблюдения требований пожарной безопасности.

2. Предоставить Пристинскому А.А. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства жилого дома по адресу: ул. Луговая, 71, п. Краснооктябрьский, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Луговая, 69, п. Краснооктябрьский, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, при условии соблюдения требований пожарной безопасности.

3. Предоставить Буцыкину А.С. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства садового дома по адресу: ул. 3 Линия, участок 8, тер. СНТ Урожай, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,7 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. 3 Линия, участок 10, тер. СНТ Урожай, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, при условии соблюдения требований пожарной безопасности.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2021

№ 4049

О проведении конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016 № 273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).

1.2. Адрес общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Александрова, 99.

1.3. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

2. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

2.1. Провести конкурс на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области, в условиях которого определить требования к претендентам и заявкам на участие в конкурсе, перечень и содержание документов, представляемых претендентами на участие в конкурсе, а также формы таких документов и материалов, критерии определения победителя и методику оценки заявок на участие в конкурсе, содержание и срок договора, заключаемого по результатам конкурса с победителем.

2.2. По результатам конкурса заключить с победителем конкурса договор на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 27.12.2017 № 8033 «О проведении конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественных кладбищ городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- от 19.02.2018 № 850 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.12.2017 № 8033».

4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.07.2021 № 4049

Порядок проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016 № 273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» и определяет порядок проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Конкурс).

1.2. Предметом Конкурса является право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Договор).

Победитель Конкурса (исполнитель), с которым будет заключен Договор, своими силами и за счет своих средств осуществляет выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища в соответствии с Договором.

1.3. При определении победителя конкурсная комиссия по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Конкурсная комиссия) руководствуется следующими принципами: обеспечение эффективного функционирования похоронного дела на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – кладбище города), обеспечение эффективного содержания и эксплуатации кладбища города, обеспечение высокого уровня (качества) оказываемых ритуальных услуг, развитие конкурентной среды в похоронном деле.

1.4. Способность участников к выполнению работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища города, оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением на кладбище города, оценивается по критериям (подкритериям), устанавливаемым конкурсной документацией.

1.5. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации по каждому критерию (подкритерию).

1.6. Организатором Конкурса является комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет).

1.7. Конкурс проводится по месту нахождения (адресу) Комитета: 404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30.

1.8. Конкурс является открытым и проводится без предварительного квалификационного отбора.

1.9. Победителем Конкурса признается участник Конкурса, предложивший наилучшие условия Договора.

1.10. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.11. Официальный сайт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru (далее – официальный сайт администрации).

1.12. Официальное печатное издание администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: газета «Волжский муниципальный вестник» (далее – официальное печатное издание).

2. Организационное обеспечение проведения Конкурса

2.1. Организационное обеспечение проведения Конкурса осуществляет Комитет.

2.2. Комитет:

2.2.1. Готовит и утверждает извещение и конкурсную документацию.

2.2.2. Определяет требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе, критерии определения победителя Конкурса и методику оценки заявок на участие в Конкурсе, перечень, содержание, формы документов и материалов, представляемых претендентами для участия в Конкурсе, содержание и срок Договора, заключаемого по результатам Конкурса с победителем.

2.2.3. Представляет конкурсную документацию любым заинтересованным лицам по их обращениям.

2.2.4. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.2.5. Направляет поданные заявки на участие в Конкурсе в Конкурсную комиссию.

2.2.6. На основании протокола заседания Конкурсной комиссии уведомляет участников об итогах Конкурса и направляет победителю проект Договора.

2.2.7. От лица муниципального образования городского округа – город Волжский Волгоградской области заключает (подписывает) Договор.

2.2.8. Обеспечивает публикацию извещения о проведении Конкурса, конкурсной документации, протокола подведения итогов, а также извещения об отказе от проведения Конкурса.

3. Извещение о проведении Конкурса

3.1. Извещение о проведении Конкурса и конкурсная документация размещаются на официальном сайте администрации и публикуются в официальном печатном издании не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

3.2. Извещение о проведении Конкурса должно содержать сведения о дате, месте, времени, предмете и порядке проведения Конкурса, в том числе об оформлении участия, определении победителя, а также сроке заключения Договора после завершения Конкурса.

3.2.1 Место и срок представления конкурсной документации, дата, место и время проведения Конкурса.

Конкурсная документация представляется Комитетом по адресу: 404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30.

Место подачи заявок: 404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Парт-

съезда, дом 30, кабинет 25 (приемная).

Дата начала и окончания подачи заявок: с 04.08.2021 по 02.09.2021 (включительно) в рабочие дни с 08:30 до 17:30 часов (местное время).

Заявка на участие в Конкурсе, полученная после окончательного времени и даты ее подачи, будет отклонена без рассмотрения и возвращена заявителю.

Место проведения Конкурса:

1) место нахождения Комитета: 404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30;

2) дата и время вскрытия конвертов с заявками: 03.09.2021 в 10:00 час. по адресу Комитета;

3) дата и время заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и определению победителя Конкурса: 03.09.2021 в 10:30 час. по адресу Комитета.

3.2.2. Требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе.

Претендентами на участие в Конкурсе могут юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, осуществляющие деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее – офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

На дату подачи заявки претендент должен соответствовать следующим единым требованиям к участникам Конкурса:

1) непроведение ликвидации заинтересованного лица (участника Конкурса) – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) отсутствие судимости руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации;

3) неприостановление деятельности заинтересованного лица (участника Конкурса) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у заинтересованного лица (участника Конкурса) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

Претендент может быть не допущен к участию в Конкурсе в следующих случаях:

1) несоответствие заявки требованиям конкурсной документации;

2) предоставленные сведения не являются достоверными;

3) несоблюдение порядка оформления и подачи заявки претендента;

4) в заявке претендента не указано наименование конкурса, либо указанное наименование содержит грубые ошибки, что не позволяет определить, для участия в каком конкурсе подана заявка;

5) отсутствие любой из форм заявки на участие в Конкурсе;

6) отсутствие учредительных документов претендента, выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), иных документов в соответствии с требованиями конкурсной документации;

7) отсутствие в составе заявки претендента документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от его имени;

8) представленные в заявке или по дополнительному требованию Конкурсной комиссии расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет характеристики заявки (экономические, технические, технологические).

Претендент обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки претендента или недопуска претендента к участию в Конкурсе.

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в Конкурсе и заключением Договора. Комитет не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от процедуры проведения Конкурса и его результатов.

3.3. Комитет обеспечивает размещение сообщений о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет уведомления лицам, участвующим в Конкурсе.

3.4. Комитет обеспечивает размещение протокола подведения итогов Конкурса на официальном сайте администрации не позднее пяти рабочих дней со дня подведения итогов.

3.5. Комитет вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте администрации и публикуются в ближайшем номере официального печатного издания.

4. Состав конкурсной документации

4.1. Конкурсная документация должна состоять из следующих разделов:

4.1.1. Раздел I «Общие положения», в котором указываются: правовые основания проведения Конкурса и предмет, термины и определения, используемые в конкурсной документации, место и срок представления конкурсной документации, дата, место и время проведения Конкурса, требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе, критерии определения победителя Конкурса и методика оценки заявок на участие, перечень и содержание документов и материалов, предоставляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов.

4.1.2. Раздел II «Подача заявок на участие в конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области», в котором указываются: порядок подачи и приема заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним, в том числе

требования к содержанию, форме и составу заявок, место и срок предоставления заявок на участие в Конкурсе, порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Конкурсе, порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

4.1.3. Раздел III «Определение результатов конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области и порядок заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области», в котором указываются: порядок определения результатов Конкурса и заключения Договора.

4.1.4. Раздел IV «Приложения», в котором указываются: формы документов, необходимых для проведения Конкурса, и проект Договора с победителем.

4.2. Конкурсная документация размещается на официальном сайте администрации.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016 № 273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», иными принимаемыми в соответствии с данным Решением правовыми актами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также настоящим Порядком.

5.3. Конкурсная комиссия обеспечивает проведение Конкурса, в том числе:

5.3.1. Принимает заявки на участие в Конкурсе, конкурсные предложения.

5.3.2. Предоставляет разъяснения положений конкурсной документации.

5.3.3. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе, конкурсными предложениями, а также рассмотрение заявок на участие в Конкурсе, конкурсных предложений.

5.3.4. Проверяет документы и материалы, которые были направлены лицами, представившими заявки на участие в Конкурсе, конкурсные предложения, и участниками Конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах.

5.3.5. Оценивает предложения участников Конкурса, устанавливает соответствие лиц, представивших заявки на участие в Конкурсе, конкурсные предложения, и самих конкурсных предложений требованиям, установленным настоящим Порядком и конкурсной документацией, а также соответствие конкурсных предложений критериям Конкурса и указанным требованиям, подводит итоги голосования и оглашает принятые решения.

5.3.6. В случае необходимости запрашивает и получает в соответствующих органах и организациях информацию для проверки достоверности сведений, направленных лицами, представившими заявки на участие в Конкурсе, участниками Конкурса.

5.3.7. Определяет победителя Конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем.

5.3.8. Подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения Конкурса.

5.3.9. Определяет участника Конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

5.3.10. Принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся.

5.4. Для выполнения задач, предусмотренных в пункте 5.3 настоящего Порядка, Конкурсная комиссия вправе:

5.4.1. Запрашивать и получать от органов государственной и муниципальной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности Конкурсной комиссии.

5.4.2. Запрашивать и получать от участника Конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в Конкурсе и представленных материалов.

5.4.3. Привлекать для участия в работе Конкурсной комиссии представителей органов муниципальной власти и других организаций в целях выработки рекомендаций и подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии.

5.4.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

5.5. Число членов Конкурсной комиссии не может быть менее четыре человек. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее трех членов Конкурсной комиссии, при этом каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Решения оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

5.6. Членами Конкурсной комиссии не могут быть граждане, являющиеся работниками лиц, представивших заявки на участие в Конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих лиц, членами их органов управления или их аффилированными лицами.

5.7. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель, секретарь, члены Конкурсной комиссии.

5.8. Конкурсная комиссия формируется из представителей исполнительных органов муниципальной власти городского округа – город Волжский Волгоградской области, представителя муниципальных организаций.

5.9. Председатель Конкурсной комиссии:

5.9.1. Открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии.

5.9.2. Оглашает повестку дня.

5.9.3. Предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проект принимаемых решений.

5.9.4. Подводит итоги голосования и оглашает принятые решения.

5.9.5. Обеспечивает и контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний, принимает решение о проведении заседания при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии.

5.9.6. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также настоящим Порядком.

5.10. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет секретарь.

5.11. Члены Конкурсной комиссии:

5.11.1. Принимают личное участие в заседании Конкурсной комиссии.

5.11.2. Получают информацию о деятельности Конкурсной комиссии.

5.11.3. Не допускают разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения Конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11.4. Проверяют правильность протоколов Конкурсной комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений.

5.11.5. Подписывают протоколы Конкурсной комиссии.

5.11.6. При несогласии с принятыми решениями излагают свое особое мнение для включения в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.12. Секретарь Конкурсной комиссии:

5.12.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.

5.12.2. Оформляет и подписывает протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

5.12.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также настоящим Порядком.

5.13. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее чем за два рабочих дня до проведения заседания Конкурсной комиссии уведомляет ее членов о дате, времени и месте проведения заседания.

5.14. Конкурсная комиссия проводит заседание для рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, если на них присутствует более половины состава Конкурсной комиссии.

5.15. Члены Конкурсной комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании. Передача полномочий членов Конкурсной комиссии не допускается.

5.16. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.17. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос.

5.18. Фото-, видео- и звукозапись производятся на заседаниях Конкурсной комиссии по ее решению.

5.19. Конкурсная комиссия созывается путем направления членам Конкурсной комиссии уведомлений, в которых указываются место и время проведения заседания, а также вопросы повестки дня.

5.20. По решению председателя Конкурсной комиссии на заседание могут быть приглашены для участия в обсуждении рассматриваемых вопросов лица, не являющиеся членами Конкурсной комиссии.

5.21. При проведении Конкурса Конкурсная комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявках на участие и представленных участником документах, в соответствии с действующим законодательством.

5.22. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии оформляются в течение трех рабочих дней после проведения заседания, подписываются председательствующим на заседании, членами Конкурсной комиссии и секретарем.

5.23. Протоколы заседаний хранятся секретарем Конкурсной комиссии.

5.24. Материально-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии обеспечивает Комитет.

6. Порядок, место и срок представления конкурсной документации

6.1. После размещения на официальном сайте администрации извещения о проведении Конкурса Комитет на основании письменного заявления любого заинтересованного лица в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении, без взимания платы.

6.2. Конкурсная документация представляется по месту нахождения (адресу) Комитета.

6.3. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте администрации извещения о проведении Конкурса не допускается.

7. Порядок и сроки представления разъяснений положений конкурсной документации

7.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Комитет запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее – запрос).

7.2. С момента размещения извещения на официальном сайте администрации заинтересованные лица вправе обратиться в Комитет/Конкурсную комиссию за разъяснениями положений конкурсной документации.

7.3. В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса Комитет/Конкурсная комиссия направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок.

7.4. Днем поступления запроса считается день регистрации запроса в письменной форме Комитетом.

7.5. Течение срока на подготовку и направление разъяснений положений конкурсной документации начинается на следующий рабочий день после дня поступления запроса.

7.6. Запросы, поступившие позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

8. Порядок внесения изменений в конкурсную документацию

8.1. Комитет вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

8.2. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются положения конкурсной документации.

8.3. Комитет уведомляет претендентов об изменениях конкурсной документации путем размещения текста изменений на официальном сайте администрации в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений и публикует в ближайшем номере официального печатного издания.

8.4. Комитет не несет ответственности в случае, если претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

9. Порядок принятия решения об отказе от проведения Конкурса и порядок признания Конкурса несостоявшимся

9.1. Комитет может отказаться от проведения Конкурса в любое время, но не позднее чем за десять календарных дней до проведения Конкурса.

9.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

9.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса Комитет направляет соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в Конкурсе.

9.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о несоответствии заявок всех участников требованиям конкурсной документации или подана одна заявка, удовлетворяющая требованиям конкурсной документации, то Конкурс признается несостоявшимся.

9.5. В случае проведения повторного Конкурса условия могут быть изменены.

10. Порядок подачи и приема заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним

10.1. Заявка оформляется в письменной форме.

10.2. Каждый претендент подает заявку в соответствии с формами, установленными конкурсной документацией.

10.3. Заявка запечатывается в один конверт и предоставляется организатору Конкурса.

10.4. Претендент должен подготовить и подать в составе заявки оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно «Оригинал» или «Копия». В случае расхождений между оригиналом заявки и копией конкурсная комиссия и Комитет руководствуются оригиналом заявки.

10.5. Все страницы документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе, долж-

ны быть подписаны уполномоченным лицом претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью претендента (в случае наличия печати).

10.6. Документы в составе заявки должны находиться в порядке, предусмотренном разделом II конкурсной документации.

10.7. Все документы (копии документов), входящие в оригинал заявки, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись уполномоченного лица с расшифровкой, печать). Сведения могут быть впечатаны в формы. Допускается заполнять формы от руки печатными буквами. Использование факсимиле недопустимо.

10.8. Документы – копии заявки состоят из копий форм для оформления заявки и надлежаще заверенных копий документов, установленных конкурсной документацией.

10.9. Документы, форма подачи которых не определена конкурсной документацией, представляются в оригиналах либо в копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она нотариально заверена либо если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплена печатью претендента.

10.10. Документы, включенные в оригинал заявки, представляются в виде одного тома, прошитого нитью (бечевкой), скрепленного печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае если заявка содержит более ста страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с указанием на обороте последнего листа каждого тома количества страниц в томе, номера тома и общего количества томов.

10.11. При оформлении копии заявки претендент формирует экземпляр копии отдельно. Копия заявки должна быть идентична оригиналу по составу документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала.

10.12. Претендент должен запечатать оригинал и копию заявки во внутренние конверты или пакеты и далее запечатать в общий внешний конверт или пакет. Внутренние конверты помечаются соответственно словами: «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ».

10.13. На внешних и внутренних конвертах должно быть указано:

- наименование организатора Конкурса (комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области);

- формулировка наименования Конкурса, на который подается заявка (конкурс на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области);

- слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием даты вскрытия конверта, установленной конкурсной документацией.

10.14. На внутренних конвертах должно быть также указано наименование и адрес претендента.

10.15. На внешнем конверте не должны находиться идентификационные признаки претендента. Если внешний конверт не запечатан и не отмечен в соответствии с требованиями конкурсной документации, Комитет не несет ответственности в случае потери конверта и его содержимого или вскрытия раньше срока.

10.16. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента и пропечатаны печатью претендента.

10.17. Комитет принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

10.18. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

11. Место и срок представления заявок на участие в Конкурсе

11.1. Заявки могут подаваться со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте администрации извещения о проведении Конкурса.

11.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не позднее начала процедуры вскрытия конвертов.

11.3. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации Комитетом.

11.4. Заявки должны быть доставлены претендентами не позднее даты и времени вскрытия конвертов с такими заявками, установленных конкурсной документацией и извещением о проведении Конкурса, по адресу места нахождения Комитета.

11.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, установленный конкурсной документацией, регистрируется Комитетом, маркируется путем нанесения на конверт индивидуального номера, даты и времени его регистрации.

11.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе с записью даты и времени получения конверта с заявкой и подписью с расшифровкой лица, зарегистрировавшего его, в порядке поступления конвертов с заявками.

11.7. Претенденту по его требованию выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта с заявкой, фамилии, имени, отчества лица, зарегистрировавшего его.

12. Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Конкурсе

12.1. Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до момента начала процедуры вскрытия конвертов на заседании Конкурсной комиссии. Изменения в заявку не могут быть внесены по истечении установленного срока подачи заявок.

12.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, промаркировано и доставлено в соответствии с требованиями конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом «изменение». Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) либо в виде новой редакции заявки.

12.3. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

12.4. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки (далее – уведомление). Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом претендента и скреплено печатью.

13. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

13.1. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, производится по адресу места нахождения Комитета, в дату и время, установленные извещением о проведении Конкурса.

13.2. С момента начала процедуры вскрытия конвертов претенденты не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

13.3. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта (пакета) перед вскрытием.

13.4. В первую очередь Конкурсная комиссия вскрывает конверты с пометкой «изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «изменения» Конкурсная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

13.5. При наличии письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки Конкурсная комиссия вскрывает внешний конверт с заявкой такого претендента для определения наименования (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) лица, отзывавшего заявку.

13.6. Отзывная заявка возврату претенденту не подлежит.

13.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и адрес местонахождения каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на заседании Конкурсной

комиссии по вскрытию конвертов.

13.8. Конверты, полученные от претендентов после окончания времени приема конвертов с заявками, организатором Конкурса не вскрываются. Такие заявки возврату претенденту не подлежат.

13.9. Заседание Конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками претендентов оформляется протоколом.

13.10. После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки становятся собственностью Комитета и возврату участникам Конкурса не подлежат.

13.11. Конкурсная документация хранится организатором Конкурса не менее десяти лет.

14. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

14.1. Допуск претендентов к участию в Конкурсе.

14.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям конкурсной документации и допускает претендентов к участию в Конкурсе.

14.1.2. Срок проведения процедуры допуска претендентов к участию в Конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе и определения победителей не может превышать десяти рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками.

14.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку, участником Конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию.

14.1.4. В случае установления недостоверности сведений заявки участника и конкурсной документации Конкурсная комиссия должна отстранить такого претендента от участия в Конкурсе.

14.1.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всем претендентам, подавшим заявки, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником только одного претендента, подавшего заявку, Конкурс признается несостоявшимся.

14.2. Конкурсная комиссия вправе отказать претенденту по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком и конкурсной документацией. Причины отказа в допуске претендента к участию в Конкурсе заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии.

14.3. Решение Конкурсной комиссии о допуске претендентов к участию в Конкурсе, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе и определение победителей оформляется протоколом в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

14.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников Конкурса в целях определения победителя в соответствии с критериями оценки и методикой, установленной конкурсной документацией.

14.4.1. Критерии определения победителя и методика оценки заявок на участие в Конкурсе.

Конкурс проводится без предварительного квалификационного отбора. Способность участников выполнять работы и услуги по содержанию и эксплуатации кладбища, оказывать ритуальные услуги, связанные с погребением, на кладбище оценивается по следующим критериям.

Опыт выполнения аналогичных работ и услуг – наличие у участника заключенных и (или) исполненных договоров (контрактов) на выполнение аналогичных работ и услуг, в том числе подкритерии:

- опыт выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ;

- опыт выполнения работ и оказания ритуальных услуг, связанных с погребением.

Материально-техническая база – наличие у участника транспортных средств, техники и оборудования, используемых для выполнения работ по содержанию и эксплуатации кладбищ и оказания ритуальных услуг, в том числе подкритерии:

- наличие транспортных средств;

- наличие техники;

- наличие оборудования.

Технологическая база – наличие у участника технологического потенциала, необходимого для оказания ритуальных услуг (на праве собственности или ином законном основании), в том числе подкритерии:

- наличие технологического потенциала по изготовлению гробов (в том числе оцинкованных);

- наличие технологического потенциала по изготовлению надгробных сооружений (бетонных, гранитных, из иных материалов);

- наличие салонов-магазинов ритуальных услуг (количество, площадь);

- наличие холодильных камер для хранения тел умерших.

Кадровый потенциал – наличие у участника работников соответствующих профессий и квалификации, необходимой для выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ и оказания ритуальных услуг, связанных с погребением, с подтвержденным стажем работы персонала и уровнем квалификации, в том числе подкритерии:

- технический и административный персонал по содержанию и эксплуатации кладбищ;

- технический и административный персонал, обладающий навыками определения и выполнения комплекса мероприятий, обеспечивающих сохранение тела умершего в срок, указываемый заказчиком, и выбора необходимого набора косметических и реставрационных работ с телом умершего;

- технический и административный персонал, обладающий познаниями в сфере льгот, предоставляемых родственникам умершего, и преимуществ, предусмотренных для отдельных граждан в соответствии с действующим законодательством;

- технический и административный персонал, обладающий познаниями и навыками в организации церемонии проводов покойного с учетом национальных традиций и религиозных обрядов;

- управленческий стаж и образование руководителя.

Доступность оказываемых услуг – способность участника определять и удовлетворять предпочтения всех категорий населения при оказании ритуальных услуг на кладбищах.

Объем выполненных работ – определение соответствия масштабов деятельности участника прогнозируемому объему работ.

Финансовое состояние – результаты финансово-экономической деятельности участника.

Методика оценки заявок участников Конкурса на право заключения Договора (далее – Методика) устанавливает порядок действия Конкурсной комиссии по определению из числа лиц, чьи заявки соответствуют требованиям конкурсной документации и которые могут быть допущены к участию в Конкурсе, лица, предложившего наилучшее исполнение условий Договора (далее – победитель).

При определении победителей Конкурсная комиссия руководствуется следующими принципами: обеспечение эффективного функционирования похоронного дела на территории кладбища города, обеспечение эффективного содержания и эксплуатации кладбища города, обеспечение высокого уровня качества оказываемых ритуальных услуг, развитие конкурентной среды в похоронном деле.

Способность участников к выполнению работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением, оценивается по критериям (подкритериям).

Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации по каждому

из критериев (подкритериев), указанных в настоящем Порядке.

По результатам рассмотрения заявок участников Конкурса членами Конкурсной комиссии заполняется таблица оценки и сопоставления участников, предусматривающая присваивание конкретно каждому участнику по каждому из критериев (подкритериев), рейтинга заявки участника.

Значимость участника Конкурса в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев), то есть степень его влияния на качество выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказания ритуальных услуг, связанных с погребением, с учетом специфики и особенностей кладбища, определяется от 1-го места в рейтинге до 3-го места в рейтинге.

При наличии у критерия подкритериев в таблице оценки и сопоставления участников оцениваются только подкритерии.

Значимость каждого места в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев) определяется количеством баллов за место, а именно:

- 1 (первое) место, высокая значимость показателя, соответствующая 3 баллам;
- 2 (второе) место, средняя значимость показателя, соответствующая 2 баллам;
- 3 (третье) место, низкая значимость показателя, соответствующая 1 баллу.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок участников, по каждому из критериев (подкритериев) членами конкурсной комиссии будет установлена абсолютная (полная) идентичность предложений у двух или более участников, допускается определение места в рейтинге двум или более участникам.

14.5. В случае если после объявления победителя, но до заключения Договора будет получена информация о предоставлении победителем в своей заявке недостоверных сведений, на основании указанной информации Конкурсная комиссия вправе отменить решение о признании такого участника победителем. Победителем признается участник, заявке которого присвоен второй номер. Такое решение оформляется отдельным протоколом Конкурсной комиссии.

14.6. Решение Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета в срок не позднее двух рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

14.7. В случае признания Конкурса несостоявшимся по причине подачи только одной заявки с заявителем, подавшим единственную заявку, заключается Договор при условии его соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

15. Заключение Договора

15.1. Комитет в течение трех рабочих дней после издания распоряжения направляет победителю Конкурса уведомление о признании его победителем вместе с одним экземпляром протокола и проектом Договора.

15.2. Договор с победителем Конкурса заключается Комитетом на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке участника, признанного победителем Конкурса.

15.3. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Комитету подписанный Договор, он признается уклонившимся от заключения Договора.

15.4. В случае если победитель Конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, Договор заключается с участником, заявке которого присвоен второй номер.

15.5. Комитету и победителю, с которым заключается Договор, запрещается внесение каких-либо изменений (дополнений) в проект Договора.

15.6. Договор должен быть заключен Комитетом и победителем не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня издания распоряжения об итогах проведения Конкурса.

15.7. Правоотношения между Комитетом и победителем Конкурса, с которым заключается Договор, возникают с момента подписания Договора.

15.8. Конкурс считается завершенным после заключения Комитетом Договора с победителем.

Заместитель главы городского округа В. А. Сухоруков

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 29.07.2021 № 4049

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Барсуков Игорь Александрович - заместитель председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:

Толстых Алексей Викторович - консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Втюрина Татьяна Александровна - директор МУП «Комбинат коммунальных предприятий», допускается замена на юрисконсульта МУП «Комбинат коммунальных предприятий» Шиповскую Татьяну Николаевну;
Коблева Елена Николаевна - ведущий специалист сектора экономического реформирования жилищно-коммунального хозяйства и юридического сопровождения комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Ламзин Анатолий Игоревич - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Хохлов Иван Викторович - ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа В. А. Сухоруков

Извещение

о проведении конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016 г. №273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.07.2021 № 4049 «О проведении конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области», комитет по обеспечению жизнедеятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области объявляет о проведении конкурса на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – Конкурс).

Организатор Конкурса.

Комитет по обеспечению жизнедеятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, адрес: 404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30 (далее – Комитет).

Место и срок представления конкурсной документации, дата, место и время проведения Конкурса:

Конкурсная документация представляется Комитетом по адресу: (404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30).

Место подачи заявок:

404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30, кабинет 25 (приемная).

Дата начала и окончания подачи заявок:

с «04» августа 2021 г. по «02» сентября 2021 г. (включительно) в рабочие дни с 08.03 до 17.30 часов (местное время).

Заявка на участие в Конкурсе, полученная после времени и окончательной даты ее подачи, будет отклонена без рассмотрения и возвращена Заявителю.

Место проведения Конкурса:

Место нахождения Комитета - (404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30).

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками:

«03» сентября 2021 г., 10 час. 00 мин. по адресу Комитета.

Место, дата и время заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и определения победителя конкурса:

«03» сентября 2021 г., 10 час. 30 мин. по адресу Комитета.

Официальный сайт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru (далее – официальный сайт администрации).

Официальное печатное издание администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: газета «Волжский муниципальный вестник» (далее – официальное печатное издание).

По результатам Конкурса с победителем заключается договор на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области.

Адрес общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области:

кладбище, адрес: Волгоградская область, город Волжский, ул. Александрова, 99.

Срок договора – 7 (семь) лет, с момента подписания.

Требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе:

Претендентами Конкурса могут быть юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, осуществляющие деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

На дату подачи заявки претендент должен соответствовать следующим единым требованиям к участникам конкурса:

Не проведение ликвидации заинтересованного лица (участника конкурса) - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

Отсутствие судимости руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК РФ;

Не приостановление деятельности заинтересованного лица (участника конкурса) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

Отсутствие у заинтересованного лица (участника конкурса) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

Претендент может быть не допущен к участию в конкурсе в случаях:

Не соответствия заявки требованиям конкурсной документации;

Предоставленные сведения не являются достоверными;

Не соблюдения порядка оформления и подачи заявки претендента;

В заявке претендента не указано наименование конкурса, либо указанное наименова-

ние содержит грубые ошибки, что не позволяет определить, для участия, в каком Конкурсе подана заявка;

Отсутствия любой из форм заявки на участие в Конкурсе;

Отсутствия учредительных документов претендента, выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), иных документов в соответствии с требованиями конкурсной документации;

Отсутствия в составе заявки претендента документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от его имени, а также, если такие полномочия истекли или еще не возникли;

Представленные в заявке или по дополнительному требованию конкурсной комиссии расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет характеристики заявки (экономические, технические, технологические).

Претендент обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки претендента или не допуска претендента к участию в Конкурсе.

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в Конкурсе и заключением договора. Комитет не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от процедуры проведения Конкурса и его результатов.

Критерии определения победителя и методика оценки заявок на участие в конкурсе

1.1. Конкурс проводится без предварительного квалификационного отбора. Способность участников выполнять работы и услуги по содержанию и эксплуатации кладбища, оказывать ритуальные услуги, связанные с погребением, на кладбище оценивается по следующим критериям:

1.1.1. Опыт выполнения аналогичных работ и услуг – наличие у участника заключенных и (или) исполненных договоров (контрактов) на выполнение аналогичных работ и услуг, в том числе подкритерии:

- опыт выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ;
- опыт выполнения работ по оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением.

1.1.2. Материально-техническая база – наличие у участника транспортных средств, техники и оборудования, используемых для выполнения работ по содержанию и эксплуатации кладбища и оказания ритуальных услуг, в том числе подкритерии:

- транспортные средства;
- техника;
- оборудование.

1.1.3. Технологическая база – наличие у участника технологического потенциала, необходимого для оказания ритуальных услуг (на праве собственности или ином законном основании) в том числе подкритерии:

- по изготовлению гробов (в том числе оцинкованные);
- по изготовлению надгробных сооружений (бетонные, гранитные, из иных материалов);
- наличие салонов-магазинов ритуальных услуг (количество, площадь);
- наличие холодильных камер для хранения тел умерших.

1.1.4. Кадровый потенциал. Наличие у участника работников соответствующих профессий и квалификации необходимой для выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища и оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, с подтвержденным стажем работы персонала и уровень его квалификации в том числе подкритерии:

- технический и административный персонал по содержанию и эксплуатации кладбищ;
- технический и административный персонал обладающий навыками определения и выполнения комплекса мероприятий, обеспечивающих сохранение тела умершего в срок, указываемый заказчиком и выборе необходимого набора косметических и реставрационных работ с телом умершего;
- технический и административный персонал обладающий познаниями в сфере льгот, предоставляемых родственникам умершего, и преимуществ, предусмотренных для отдельных граждан в соответствии с действующим законодательством и в подборе предметов ритуала иным видам ритуальных услуг;
- технический и административный персонал обладающий познаниями и навыками в организации церемонии проводов покойного с учетом национальных традиций и религиозных обрядов;
- управленческий стаж и образование руководителя.

1.1.5. Доступность оказываемых услуг – способность участника определять и удовлетворять предпочтения всех категорий населения при оказании ритуальных услуг на кладбищах;

1.1.6. Объем выполненных работ – определение соответствия масштабов деятельности участника прогнозным объемам работ;

1.1.7. Финансовое состояние – результаты финансово-экономической деятельности участника.

1.2. Методика оценки заявок участников Конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа город Волжский Волгоградской области (далее – Методика) устанавливает порядок действия конкурсной комиссии по проведению Конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища по определению из числа лиц, чьи заявки соответствуют требованиям конкурсной документации и которые могут быть допущены к участию в конкурсе (далее – Участники) лица, предложившего наилучшее исполнение условий договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища (далее – Победитель).

1.3. При определении победителей конкурсная комиссия руководствуется следующими принципами: обеспечение эффективного функционирования похоронного дела на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Кладбище города), обеспечение эффективного содержания и эксплуатации кладбища города, обеспечение высокого уровня качества оказываемых ритуальных услуг, развитие конкурентной среды в похоронном деле.

1.4. Способность участников к выполнению работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением, оценивается по критериям (подкритериям), указанным в пункте 1.1.

1.5. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, по каждому из критериев (подкритериям), указанных в пункте 1.1.

1.6. По результатам рассмотрения заявок участников, членами конкурсной комиссией заполняется оценочная Таблица оценки и сопоставления участников, предусматривающая присваивание конкретно каждому участнику по каждому из критериев (подкритериев), указанных в пункте 1.1. рейтинга заявки участника.

1.7. Значимость участника в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев), то есть степень его влияния на качество выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации

кладбищ, оказания ритуальных услуг, связанных с погребением, с учетом его специфики и особенностей кладбищ, определяется от 1-го места в рейтинге до 3-го, после 3-го не оценивается.

При наличии у критерия подкритериев, в Таблице оценки и сопоставления участников оцениваются только подкритерии.

1.8. Значимость каждого места в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев) определяет количество баллов за место, а именно:

- 1 (первое) место, высокая значимость показателя, соответствующая 3 баллам;
- 2 (второе) место, средняя значимость показателя, соответствующая 2 баллам;
- 3 (третье) место, низкая значимость показателя, соответствующая 1 баллу.

1.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок участников, по каждому из критериев (подкритерию), членами конкурсной комиссии будет установлена абсолютная (полная) идентичность предложений у двух или более участников, допускается определение места в рейтинге двум или более участникам, с учетом положений предусмотренных п.п. 1.6-1.9.

Перечень и содержание документов, представляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов:

1. Заявка, подготовленная претендентом, должна содержать следующие формы:

Опись документов, входящих в заявку, с порядковой нумерацией, с указанием количества страниц и экземпляров (форма Ф-10).

Заявка на участие в открытом Конкурсе (форма Ф-1).

Общие сведения о претенденте (форма Ф-2).

Сведения об аффилированных лицах претендента (форма Ф-3).

Сведения о дочерних и зависимых хозяйственных обществах (форма Ф-4).

Сведения об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах (форма Ф-5).

Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального обслуживания населения на кладбищах, содержания и эксплуатации кладбищ (форма Ф-6).

Сведения о наличии технологической документации и о гарантийном сроке на элементы надгробных сооружений (форма Ф-7).

Сведения о кадровом составе претендента (форма Ф-8).

Сведения о предлагаемых ритуальных услугах (форма Ф-9).

Резюме руководителя претендента (произвольная форма).

2. Заявка должна содержать документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента при проведении настоящего конкурса, подготовленные в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3. Претендент вправе предоставить о себе дополнительные сведения, имеющие отношение к предмету конкурса и характеризующие его деловую репутацию.

4. Документы, перечисленные в пунктах 7.1 - 7.6 конкурсной документации должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны и заверены печатью претендента.

5. Если уполномоченным представителем претендента является руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами действовать без доверенности, либо индивидуальный предприниматель, полномочия лица на осуществление действий от имени претендента при проведении настоящего конкурса подтверждаются соответствующими документами.

6. Документами, подтверждающими полномочия руководителя юридического лица, являются:

нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица.

Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в случае, если не представлен хотя бы один из вышеуказанных документов, а равно конкурсной комиссией получены документы содержащие иные сведения нежели чем представленные в подтверждение полномочий руководителя юридического лица.

7. Документом, подтверждающим полномочия индивидуального предпринимателя, являются:

Нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

8. Если уполномоченным представителем претендента является лицо, имеющее полномочия на основании оформленной и заверенной нотариусом доверенности на осуществление действий от имени претендента при проведении конкурса, такие полномочия подтверждаются:

Нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

оригиналом доверенности;

выпиской из единого государственного реестра юридических лиц (если доверенность подписана руководителем и заверена печатью юридического лица), полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

выпиской из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем), полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

9. Если уполномоченным представителем претендента является руководитель обособленного структурного подразделения – филиала или представительства, то все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не от имени филиала (представительства).

Заявку правомочен подписывать:

руководитель юридического лица;

руководитель филиала (представительства);

лицо, действующее на основании нотариальной доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

Документом, подтверждающим полномочия руководителя филиала (представительства), является нотариально заверенный оригинал доверенности, подписанный руководителем юридического лица.

10. Порядок подачи и приема заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним, в том числе требования к содержанию, форме и составу заявок на участие в Конкурсе:

Заявка оформляется в письменной форме.

Каждый претендент подает заявку в соответствии с формами, установленными конкурсной документацией.

Заявка запечатывается в один конверт и предоставляется организатору Конкурса.

Претендент должен подготовить и подать в составе заявки оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно «Оригинал» или «Копия». В случае расхождений между оригиналом заявки и копией заявки конкурсная комиссия и организатор Конкурса руководствуются оригиналом заявки.

Все страницы документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью претендента (в случае наличия печати).



Документы в составе заявки должны находиться в порядке, предусмотренном разделом I конкурсной документации.

Все документы (копии документов), входящие в оригинал заявки должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись уполномоченного лица с расшифровкой, печать). Сведения могут быть впечатаны в формы. Допускается заполнять формы от руки печатными буквами. Использование факсимиле недопустимо.

Документы оригинала заявки состоят из оригиналов форм для оформления заявки и надлежаще заверенных копий документов, установленных конкурсной документацией.

Документы копии заявки состоят из копий форм для оформления заявки и надлежаще заверенных копий документов, установленных конкурсной документацией.

Документы, форма подачи которых не определена конкурсной документацией, представляются в оригиналах либо в копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она нотариально заверена, либо, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплена печатью претендента.

Документы, включенные в оригинал заявки, представляются в виде одного тома, прошитого нитью (бечевкой), скрепленного печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае, если заявка содержит более ста страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с указанием на обороте последнего листа каждого тома количества страниц в томе, номера тома и общего количества томов.

При оформлении копии заявки претендент формирует экземпляр копии заявки отдельно. Копия заявки должна быть идентична оригиналу заявки по составу документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала заявки.

Претендент должен запечатать оригинал и копию заявки во внутренние конверты или пакеты и далее запечатать в общий внешний конверт или пакет. Внутренние конверты помечаются соответственно словами: «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ».

На внешних и внутренних конвертах должно быть указано:

наименование организатора Конкурса (Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа город Волжский Волгоградской области);

формулировка наименования Конкурса, на который подается заявка (Конкурс на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области;

слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием даты вскрытия конверта, установленного конкурсной документацией.

На внутренних конвертах должно быть также указано наименование и адрес претендента.

На внешнем конверте не должно находиться идентификационных признаков претендента. Если внешний конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями конкурсной документации, организатор конкурса не несет ответственности в случае потери конверта и его содержимого или вскрытия раньше срока.

Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента и пропечатаны печатью претендента.

Организатор Конкурса принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

Финансовая информация, содержащаяся в заявке, должна быть указана претендентом в валюте Российской Федерации (в рублях).

Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Конкурсе

Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до момента начала процедуры вскрытия конвертов на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов. Изменения в заявку не могут быть внесены по истечении установленного срока их подачи.

Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с требованиями конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом «изменение». Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) либо в виде новой редакции заявки.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки (далее – Уведомление). Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом претендента и скреплено печатью претендента.

Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное число баллов.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя Конкурса оформляется итоговым протоколом в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

В случае если после объявления победителя, но до заключения договора будет получена информация о предоставлении победителем в своей заявке недостоверных сведений, на основании указанной информации конкурсная комиссия вправе отменить решение о признании такого участника победителем. Победителем признается участник, заявке которого присвоен второй номер. Такое решение оформляется отдельным протоколом конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета.

Комитет обеспечивает размещение извещения об итогах проведения Конкурса на официальном сайте администрации не позднее 5 рабочих дней со дня издания распоряжения Комитета об итогах проведения Конкурса.

Комитет в течение трех рабочих дней направляет победителю Конкурса уведомление о признании его победителем вместе с одним экземпляром распоряжения Комитета об итогах проведения Конкурса и подписанные экземпляры договора.

Договор с победителем Конкурса заключается Комитетом на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке участника Конкурса, признанного победителем Конкурса.

Победитель Конкурса, в срок не позднее 2 рабочих дней, с момента получения договора, обязан подписать и вернуть в Комитет его экземпляр договора.

В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный п.п. 2.3., не представил в Комитет подписанный договор, победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

Конкурс считается завершенным после заключения Комитетом договора с победителем Конкурса.

Конкурсная документация

к конкурсу на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области

Содержание

Раздел I. Общие положения:

1. Правовые основания проведения Конкурса. Предмет конкурса.
2. Термины и определения, используемые в конкурсной документации.
3. Конкурсная комиссия по проведению Конкурса.
4. Место и срок представления конкурсной документации, дата, место и время проведения Конкурса
5. Требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе.
6. Критерии определения победителя Конкурса и методика оценки заявок на участие в конкурсе
7. Перечень и содержание документов и материалов, предоставляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов.

Раздел II. Подача заявок на участие в Конкурсе:

1. Порядок подачи и приема заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним, в том числе требования к содержанию, форме и составу заявок на участие в Конкурсе.
2. Место и срок предоставления заявок на участие в Конкурсе.
3. Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Конкурсе.
4. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.
5. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Раздел III. Определение результатов конкурса и порядок заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг.

1. Определение результатов конкурса
2. Порядок заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг.

Раздел IV. Приложения.

1. Форма Ф-1 - Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области.
2. Форма Ф-2 - Общие сведения о претенденте.
3. Форма Ф-3 - Сведения об аффилированных претендентах.
4. Форма Ф-4 - Сведения о дочерних и зависимых хозяйственных обществах.
5. Форма Ф-5 - Сведения об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах.
6. Форма Ф-6 - Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального обслуживания на кладбища, содержания и эксплуатации кладбища.
7. Форма Ф-7 Сведения о наличии технологической документации и гарантийном сроке на элементы надгробных сооружений.
8. Форма Ф-8 Сведения о кадровом составе претендента.
9. Форма Ф-9 Сведения о предлагаемых ритуальных услугах.
10. Форма Ф-10 Опись документов, входящих в заявку на участие в конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области.
11. Форма Ф-11 - Таблица оценки и сопоставления участников.
12. Форма Ф-12 - Договор на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Раздел I

1. Правовые основания проведения конкурса, предмет конкурса

1.1. Конкурс проводится в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016г. № 273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

1.2. Предметом конкурса является заключение с победителем конкурса договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области (проект договора прилагается, форма Ф-12)

1.3. Адрес общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области:

Кладбище, адрес: Волгоградская область, город Волжский, ул. Александра, 99.

1.4. Срок заключения договора - 7 (семь) лет, с момента подписания.

2. Термины и определения, используемые в конкурсной документации

Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящей конкурсной документации, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016 г. №273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области».

В настоящей конкурсной документации также используются следующие понятия и сокращения:

Конкурс – конкурс на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – Конкурс);

Договор – договор на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области, заключенный между Комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа город Волжский Волгоградской области и победителем Конкурса (далее – Договор);

Кладбище – общественное кладбище городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – Кладбище города);

Заинтересованное лицо - лицо, заинтересованное в участии в Конкурсе и подавшее заявление организатору Конкурса на получение конкурсной документации;

Заказчик и организатор Конкурса – Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет);

Заявка – заявка на участие в Конкурсе, подготовленная претендентом;

Конкурсная комиссия – комиссия, созданная для проведения Конкурса;

Официальный сайт - официальный сайт администрации городского округа- город Волж-

ский Волгоградской области в сети Интернет www.admvol.ru (далее – официальный сайт администрации);

Официальное печатное издание – газета «Волжский муниципальный вестник» (далее – официальное печатное издание);

Претендент - лицо, претендующее на заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища города Волжский Волгоградской области и зарегистрировавшее свою заявку (далее – Претендент);

Победитель - участник, предложивший наилучшее исполнение условий договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее – Победитель);

Участник - претендент, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации и который допущен к участию в Конкурсе (далее – Участник).

Уполномоченное лицо участника - лицо, имеющее полномочия в соответствии с учредительными документами или нотариальной доверенностью действовать от имени претендента или участника при проведении Конкурса (далее – Уполномоченное лицо).

3. Конкурсная комиссия по проведению конкурса

3.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016 г. № 273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», иными принимаемыми в соответствии с данным решением правовыми актами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.3. Задачи Конкурсной комиссии: проведение Конкурса, в том числе вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе и рассмотрение заявок, оценка заявок и принятие решения об определении победителя Конкурса, а также об определении участника, заявке которого присвоен второй номер; принятие решения о признании Конкурса несостоявшимся.

3.4. Права и полномочия Конкурсной комиссии:

3.4.1. Принимает заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения;

3.4.2. Предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации;

3.4.3. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсными предложениями, а также рассмотрение заявок, конкурсных предложений;

3.4.4. Проверяет документы и материалы, которые были направлены лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, достоверность сведений, содержащихся в этих документах и материалах;

3.4.5. Оценивает предложения участников конкурса, устанавливает соответствие лиц, представивших заявки на участие в конкурсе, конкурсные предложения, и самих конкурсных предложений требованиям, установленным настоящим Федеральным законом и конкурсной документацией, а также соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;

3.4.6. В случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности сведений, направленных лицами, представившими заявки на участие в конкурсе, участниками конкурса;

3.4.7. Определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;

3.4.8. Подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса;

3.4.9. Определяет участника Конкурса, заявке которого присвоен второй номер;

3.4.10. Принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся;

3.4.11. Запрашивает и получает от органов государственной и муниципальной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности Конкурсной комиссии;

3.4.12. Запрашивает и получает от участника Конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в Конкурсе и представленных материалов;

3.4.13. Утверждает регламент своей работы в части, не урегулированной порядком проведения Конкурса и настоящим Положением, и вносит в него изменения;

3.4.14. Привлекает для участия в работе Конкурсной комиссии представителей органов муниципальной власти и других организаций, в целях выработки рекомендаций и подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии.

3.4.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Порядком проведения Конкурса и настоящим документом.

3.5. Любая информация относительно изучения, анализа, оценки и сопоставления заявок, заключений и рекомендаций по определению победителей конкурса не подлежит разглашению лицам, которые официально не имеют отношения к Конкурсу.

4. Место и срок представления конкурсной документации, дата, место и время проведения Конкурса

4.1. Конкурсная документация представляется Комитетом по адресу: (404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30).

4.2. Место подачи заявок:

404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30, кабинет 25.

4.3. Дата начала и окончания подачи заявок:

с «__» июля 2021 г. по «__» августа 2021 г. (включительно) в рабочие дни с 08.30 до 17.30 часов (местное время). Заявка на участие в конкурсе, полученная после времени и окончательной даты ее подачи, будет отклонена без рассмотрения и возвращена Заявителю.

4.4. Место проведения Конкурса:

Место нахождения организатора конкурса, Комитета по обеспечению жизнедеятельности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30).

4.5. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками:

«__» августа 2021 г., 11 час. 00 мин. по адресу Комитета.

4.6. Место, дата и время заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и определению победителя конкурса:

«__» августа 2021 г., 11 час. 00 мин. по адресу Комитета.

5. Требования к претендентам и заявкам на участие в Конкурсе

5.1. Претендентами Конкурса могут быть юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, осуществляющие деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации

перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

5.2. На дату подачи заявки претендент должен соответствовать следующим единым требованиям к участникам конкурса:

5.2.1. Не проведение ликвидации заинтересованного лица (участника конкурса) - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

5.2.2. Отсутствию судимости руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК РФ;

5.2.3. Не приостановление деятельности заинтересованного лица (участника конкурса) в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5.2.4. Отсутствию у заинтересованного лица (участника конкурса) недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

5.3. Претендент может быть не допущен к участию в конкурсе в случаях:

5.3.1. Не соответствия заявки требованиям конкурсной документации;

5.3.2. Предоставленные сведения не являются достоверными;

5.3.3. Не соблюдения порядка оформления и подачи заявки претендента;

5.3.4. В заявке претендента не указано наименование конкурса, либо указанное наименование содержит грубые ошибки, что не позволяет определить, для участия, в каком Конкурсе подана заявка;

5.3.5. Отсутствии любой из форм заявки на участие в Конкурсе;

5.3.6. Отсутствии учредительных документов претендента, выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), иных документов в соответствии с требованиями конкурсной документации;

5.3.7. Отсутствии в составе заявки претендента документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от его имени, а также, если такие полномочия истекли или еще не возникли;

5.3.8. Представленные в заявке или по дополнительному требованию конкурсной комиссии расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет характеристики заявки (экономические, технические, технологические).

5.4. Претендент обязан в полном объеме изучить конкурсную документацию.

5.5. Предоставление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, является основанием для отклонения заявки претендента или не допуска претендента к участию в Конкурсе.

5.6. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в Конкурсе и заключением договора. Комитет не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от процедуры проведения Конкурса и его результатов.

6. Критерии определения победителя и методика оценки заявок на участие в конкурсе

6.1. Конкурс проводится без предварительного квалификационного отбора. Способность участников выполнять работы и услуги по содержанию и эксплуатации кладбища, оказывать ритуальные услуги, связанные с погребением, на кладбище оценивается по следующим критериям:

6.1.1. Опыт выполнения аналогичных работ и услуг – наличие у участника заключенных и (или) исполненных договоров (контрактов) на выполнение аналогичных работ и услуг, в том числе подкритерии:

- опыт выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ;

- опыт выполнения работ оказания ритуальных услуг, связанных с погребением.

6.1.2. Материально-техническая база – наличие у участника транспортных средств, техники и оборудования, используемых для выполнения работ по содержанию и эксплуатации кладбищ и оказания ритуальных услуг, в том числе подкритерии:

- транспортные средства;

- техника;

- оборудование.

6.1.3. Технологическая база – наличие у участника технологического потенциала, необходимого для оказания ритуальных услуг (на праве собственности или ином законном основании) в том числе подкритерии:

- по изготовлению гробов (в том числе оцинкованные);

- по изготовлению надгробных сооружений (бетонные, гранитные, из иных материалов);

- наличие салонов-магазинов ритуальных услуг (количество, площадь);

- наличие холодильных камер для хранения тел умерших.

6.1.4. Кадровый потенциал. Наличие у участника работников соответствующих професий и квалификации необходимой для выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ и оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, с подтвержденным стажем работы персонала и уровень его квалификации в том числе подкритерии:

- технический и административный персонал по содержанию и эксплуатации кладбищ;

- технический и административный персонал обладающий навыками определения и выполнения комплекса мероприятий, обеспечивающих сохранение тела умершего в срок, указываемый заказчиком и выборе необходимого набора косметических и реставрационных работ с телом умершего;

- технический и административный персонал обладающий познаниями в сфере льгот, предоставляемым родственникам умершего, и преимуществам, предусмотренным для отдельных граждан в соответствии с действующим законодательством и в подборе предметов ритуала иным видам ритуальных услуг;

- технический и административный персонал обладающий познаниями и навыками в организации церемонии проводов покойного с учетом национальных традиций и религиозных обрядов;

- управленческий стаж и образование руководителя.

6.1.5. Доступность оказываемых услуг – способность участника определять и удовлетво-

рять предпочтения всех категорий населения при оказании ритуальных услуг на кладбищах;

6.1.6. Объем выполненных работ – определение соответствия масштабов деятельности участника прогнозным объемам работ;

6.1.7. Финансовое состояние – результаты финансово-экономической деятельности участника.

6.2. Методика оценки заявок участников Конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа город Волжский Волгоградской области (далее – Методика) устанавливает порядок действия конкурсной комиссии по проведению Конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища по определению их числа лиц, чьи заявки соответствуют требованиям конкурсной документации и которые могут быть допущены к участию в конкурсе (далее – Участники) лица, предложившего наилучшее исполнение условий договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища (далее – Победитель).

6.3. При определении победителей конкурсная комиссия руководствуется следующими принципами: обеспечения эффективного функционирования похоронного дела на территории общественного кладбища городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Кладбище города), обеспечения эффективного содержания и эксплуатации кладбищ города, обеспечение высокого уровня качества оказываемых ритуальных услуг, развитие конкурентной среды в похоронном деле.

6.4. Способность участников к выполнению работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением, оценивается по критериям (подкритериев), указанным в пункте 6.1.

6.5. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, по каждому из критериев (подкритериев), указанных в пункте 6.1.

6.6. По результатам рассмотрения заявок участников, членами конкурсной комиссии заполняется оценочная Таблица оценки и сопоставления участников, предусматривающая присваивание конкретно каждому участнику по каждому из критериев (подкритериев), указанных в пункте 6.1. рейтинга заявки участника.

6.7. Значимость участника в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев, то есть степень его влияния на качество выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказания ритуальных услуг, связанных с погребением, с учетом его специфики и особенностей кладбища, определяется от 1-го места в рейтинге до 3-го, после 3-го не оценивается.

При наличии у критерия подкритериев, в Таблице оценки и сопоставления участников оцениваются только подкритерии.

6.8. Значимость каждого места в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев) определяет количество баллов за место, а именно:

- 1 (первое) место, высокая значимость показателя, соответствующая 3 баллам;
- 2 (второе) место, средняя значимость показателя, соответствующая 2 баллам;
- 3 (третье) место, низкая значимость показателя, соответствующая 1 баллу.

6.9. В случае, если по результатам рассмотрения заявок участниками будет установлена абсолютная (полная) идентичность предложений у двух или более участников, допускается определение места в рейтинге двум или более участникам, с учетом положений предусмотренных п.п. 6.6-6.9.

7. Перечень и содержание документов, представляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов

7.1 Заявка, подготовленная претендентом, должна содержать следующие формы:

7.1.1 Опись документов, входящих в заявку, с порядковой нумерацией, с указанием количества страниц и экземпляров (форма Ф-10).

7.1.2 Заявка на участие в открытом Конкурсе (форма Ф-1).

7.1.3 Общие сведения о претенденте (форма Ф-2).

7.1.4 Сведения об аффилированных лицах претендента (форма Ф-3).

7.1.5 Сведения о дочерних и зависимых хозяйственных обществах (форма Ф-4).

7.1.6 Сведения об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах (форма Ф-5).

7.1.7 Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального обслуживания населения на кладбище, содержания и эксплуатации кладбища (форма Ф-6).

7.1.8 Сведения о наличии технологической документации и о гарантийном сроке на элементы надгробных сооружений (форма Ф-7).

7.1.9 Сведения о кадровом составе претендента (форма Ф-8).

7.1.10 Сведения о предлагаемых ритуальных услугах (форма Ф-9).

7.1.11 Резюме руководителя претендента (произвольная форма).

7.2 Претендент, являющийся юридическим лицом, должен представить документы, подтверждающие правовой статус претендента:

Нотариально заверенные копии учредительных документов (со всеми изменениями и дополнениями);

Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002, также предоставляется нотариальная копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002; нотариальная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

надлежаще заверенная уполномоченным лицом копия документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа претендента;

выписка ФНС России из единого государственного реестра юридических лиц, действительная на дату подачи заявки и полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

надлежаще заверенная уполномоченным лицом претендента копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии;

справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период действительная на дату подачи заявки, либо заверенная копия заявления об обжаловании указанной недоимки, задолженности если решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в

конкурсе не принято;

справка об отсутствии судимости руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК РФ;

7.3 Претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем, должен представить документы, подтверждающие правовой статус претендента:

нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004, также предоставляется нотариальная копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004;

нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, действительная на дату подачи заявки и полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

надлежаще заверенная уполномоченным лицом претендента копия расчета единого налога (в случае применения данного типа системы налогообложения) за последний отчетный период с отметкой налогового органа;

справка налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период действительная на дату подачи заявки, либо заверенная копия заявления об обжаловании указанной недоимки, задолженности если решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

7.4 Заявка должна содержать документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента при проведении настоящего конкурса, подготовленные в соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.5 Претендент вправе предоставить о себе дополнительные сведения, имеющие отношение к предмету конкурса и характеризующие его деловую репутацию.

7.6 Документы, перечисленные в пунктах 7.1 – 7.6 конкурсной документации должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны и заверены печатью претендента.

7.7 Если уполномоченным представителем претендента является руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, либо индивидуальный предприниматель, полномочия лица на осуществление действий от имени претендента при проведении настоящего конкурса подтверждаются соответствующими документами.

7.8 Документами, подтверждающими полномочия руководителя юридического лица, являются:

нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица.

Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в случае, если не представлен хотя бы один из вышеуказанных документов, а равно конкурсной комиссией получен документ содержащие иные сведения нежели чем представленные в подтверждение полномочий руководителя юридического лица.

7.9 Документом, подтверждающим полномочия индивидуального предпринимателя, являются:

нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

7.10 Если уполномоченным представителем претендента является лицо, имеющее полномочия на основании оформленной и заверенной нотариусом доверенности на осуществление действий от имени претендента при проведении конкурса, такие полномочия подтверждаются:

нотариально заверенной копией документа, удостоверяющего личность;

оригиналом доверенности;

выпиской из единого государственного реестра юридических лиц (если доверенность подписана руководителем и заверена печатью юридического лица), полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

выпиской из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем), полученной не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки.

7.11 Если уполномоченным представителем претендента является руководитель обособленного структурного подразделения – филиала или представительства, то все документы и формы заполняются от имени юридического лица, а не от имени филиала (представительства).

Заявку правомочен подписывать:

руководитель юридического лица;

руководитель филиала (представительства);

лицо, действующее на основании нотариальной доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

Документом, подтверждающим полномочия руководителя филиала (представительства), является нотариально заверенный оригинал доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

Раздел II

Подача заявок на участие в конкурсе

1. Порядок подачи и приема заявок на участие в Конкурсе и требования, предъявляемые к ним, в том числе требования к содержанию, форме и составу заявок на участие в Конкурсе

1.1. Заявка оформляется в письменной форме.

1.2. Каждый претендент подает заявку в соответствии с формами, установленными конкурсной документацией.

1.3. Заявка запечатывается в один конверт и предоставляется в Комитет.

1.4. Претендент должен подготовить и подать в составе заявки оригинал и копию заявки, указав на каждом экземпляре соответственно «Оригинал» или «Копия». В случае расхождений между оригиналом заявки и копией заявки конкурсная комиссия и Комитет руководствуются оригиналом заявки.

1.5. Все страницы документов, входящих в состав заявки на участие в Конкурсе должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента (подпись должна быть расшифрована).

вана с указанием фамилии и инициалов) и скреплены печатью претендента (в случае наличия печати).

1.6. Документы в составе заявки должны находиться в порядке, предусмотренном разделом I конкурсной документации.

1.7. Все документы (копии документов), входящие в оригинал заявки должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись уполномоченного лица с расшифровкой, печать). Сведения могут быть впечатаны в формы. Допускается заполнять формы от руки печатными буквами. Использование факсимиле недопустимо.

1.8. Документы оригинала заявки состоят из оригиналов форм для оформления заявки и надлежаще заверенных копий документов, установленных конкурсной документацией.

1.9. Документы копии заявки состоят из копий форм для оформления заявки и надлежаще заверенных копий документов, установленных конкурсной документацией.

1.10. Документы, форма подачи которых не определена конкурсной документацией, предоставляются в оригиналах либо в копиях. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она нотариально заверена, либо, если она заверена на каждой странице подписью уполномоченного лица претендента (подпись должна быть расшифрована с указанием фамилии и инициалов) и скреплена печатью претендента.

1.11. Документы, включенные в оригинал заявки, представляются в виде одного тома, прошитого нитью (бечевкой), скрепленного печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. В случае, если заявка содержит более ста страниц, заявка может подаваться в виде нескольких томов с указанием на обороте последнего листа каждого тома количества страниц в томе, номера тома и общего количества томов.

1.12. При оформлении копии заявки претендент формирует экземпляр копии заявки отдельно. Копия заявки должна быть идентична оригиналу заявки по составу документов и количеству листов и должна состоять из копий всех документов, входящих в состав оригинала заявки.

1.13. Претендент должен запечатать оригинал и копию заявки во внутренние конверты или пакеты и далее запечатать в общий внешний конверт или пакет. Внутренние конверты помечаются соответственно словами: «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ».

1.14. На внешних и внутренних конвертах должно быть указано: наименование организатора Конкурса (комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа город Волжский Волгоградской области);

формулировка наименования Конкурса, на который подается заявка (Конкурс на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области;

слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием даты вскрытия конверта, установленного конкурсной документацией.

1.15. На внутренних конвертах должно быть также указано наименование и адрес претендента.

1.16. На внешнем конверте не должно находиться идентификационных признаков претендента. Если внешний конверт не запечатан и не помечен в соответствии с требованиями конкурсной документации, Комитет не несет ответственности в случае потери конверта и его содержимого или вскрытия раньше срока.

1.17. Внутренние конверты на местах склейки должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента и пропечатаны печатью претендента.

1.18. Комитет принимает и регистрирует только запечатанный внешний конверт.

1.19. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

1.20. Финансовая информация, содержащаяся в заявке, должна быть указана претендентом в валюте Российской Федерации (в рублях).

2. Место и срок представления заявок на участие в Конкурсе

2.1. Заявки могут подаваться со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте администрации извещения о проведении Конкурса.

2.2. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, установленный конкурсной документацией и извещением о проведении Конкурса, но не позднее начала процедуры вскрытия конвертов с заявками.

2.3. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации заявки на участие Комитетом.

2.4. Заявки должны быть доставлены претендентами, не позднее даты и времени вскрытия конвертов с такими заявками, установленными конкурсной документацией и извещением о проведении открытого Конкурса по адресу месту нахождения Комитета: 404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30.

2.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, установленный конкурсной документацией, регистрируется Комитетом, маркируется путем нанесения на конверт индивидуального номера, даты и времени его регистрации.

2.6. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе с записью даты и времени его получения и подписи с расшифровкой лица, зарегистрировавшего его, в порядке поступления конвертов с заявками.

2.7. Претенденту по его требованию выдается расписка о получении конверта с заявкой с указанием регистрационного номера, даты и времени его получения, фамилии, имени, отчества лица зарегистрировавшего его.

3. Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в Конкурсе

3.1. Претендент вправе изменить или отозвать свою заявку до момента начала процедуры вскрытия конвертов на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов. Изменения в заявку не могут быть внесены по истечении установленного срока их подачи.

3.2. Изменение в заявку должно быть подготовлено, запечатано, маркировано и доставлено в соответствии с требованиями конкурсной документации. Конверты дополнительно маркируются словом «изменение». Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) либо в виде новой редакции заявки.

3.3. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

3.4. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки (далее – уведомление). Уведомление должно быть подписано уполномоченным лицом претендента и скреплено печатью претендента.

4. Порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе

4.1. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, производится по адресу месту нахождения Комитета, в дату и время, установленные извещением о проведении Конкурса.

4.2. С момента начала процедуры вскрытия конвертов на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов претенденты не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

4.3. Конкурсная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта (пакета) перед вскрытием.

4.4. В первую очередь конкурсная комиссия вскрывает конверты с пометкой «изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «изменения» конкурсная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

4.5. При наличии письменного уведомления претендента об отзыве своей заявки конкурсная комиссия вскрывает внешний конверт с заявкой такого претендента для опреде-

ления наименования (для юридических лиц) или фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей), отозвавшего заявку.

4.6. Отозванная заявка возврату претенденту не подлежит.

4.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и адрес местонахождения каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов.

4.8. Конверты, полученные от претендентов после окончания времени приема конвертов с заявками, Комитетом не вскрываются. Такие заявки возврату претенденту не подлежат.

4.9. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками претендентов оформляется протоколом.

5. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе

5.1. Допуск претендентов к участию в Конкурсе.

5.1.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям конкурсной документации и допускает претендентов к участию в Конкурсе.

5.1.2. Срок проведения процедуры допуска претендентов к участию в Конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе и определения победителей не может превышать десяти рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками.

5.1.3. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку, участником Конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в Конкурсе.

5.1.4. В случае установления недостоверности сведений о факте проведения ликвидации претендента (юридического лица) или принятия арбитражным судом решения о признании претендента (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, о факте приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличии у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний заверченный отчетный период, конкурсная комиссия должна отстранить такого претендента от участия в Конкурсе.

5.1.5. В случае если, на основании результатов рассмотрения заявок, принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всем претендентам, подавшим заявки или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного претендента, подавшего заявку, Конкурс признается несостоявшимся.

5.2. Основания для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

5.2.1. Конкурсная комиссия вправе отказать претенденту в допуске к участию в Конкурсе в соответствии с пунктом 6 и 7 раздела I конкурсной документации.

5.2.2. Причины отказа в допуске претендента заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.3. В случае признания Конкурса несостоявшимся по причине подачи только одной заявки с заявителем, подавшим единственную заявку, заключается Договор при условии его соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

Раздел III

Определение результатов конкурса и порядок заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг

1. Определение результатов конкурса

1.1. Результаты конкурса определяются на основании рассмотрения заявок участников, по каждому из критериев (подкритериев), и заполнению членами конкурсной комиссией Таблиц оценки и сопоставления участников. Таблицы передаются секретарю для подсчета баллов.

1.2. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное число баллов.

1.3. Решение конкурсной комиссии об определении победителя Конкурса оформляется протоколом в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

1.4. В случае, если после объявления победителя, но до заключения договора будет получена информация о предоставлении победителем в своей заявке недостоверных сведений, на основании указанной информации конкурсная комиссия вправе отменить решение о признании такого участника победителем. В этом случае победителем признается участник, заявке которого присвоен второй номер. Такое решение оформляется отдельным протоколом конкурсной комиссии.

1.5. Решение конкурсной комиссии утверждается распоряжением Комитета.

1.6. Комитет обеспечивает размещение извещения об итогах проведения Конкурса на официальном сайте администрации не позднее 5 рабочих дней с момента издания распоряжения.

2. Порядок заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг

2.1. Комитет в течение трех рабочих дней направляет победителю Конкурса уведомление о признании его победителем вместе с одним экземпляром распоряжения об итогах проведения Конкурса и подписанные экземпляры договора.

2.2. Договор с победителем Конкурса заключается Комитетом на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке участника Конкурса, признанного победителем.

2.3. Победитель Конкурса, в срок не позднее 2 рабочих дней, с момента получения договора, обязан подписать и вернуть в Комитет его экземпляр договора.

2.4. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный п.п. 2.3., не представил в Комитет подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

2.5. Конкурс считается завершённым после заключения Комитетом договора с победителем.

1.6. Комитет обеспечивает размещение извещения об итогах проведения Конкурса на официальном сайте администрации не позднее 5 рабочих дней с момента издания распоряжения.

2. Порядок заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных услуг

2.1. Комитет в течение трех рабочих дней направляет победителю Конкурса уведомление о признании его победителем вместе с одним экземпляром распоряжения об итогах проведения Конкурса и подписанные экземпляры договора.

2.2. Договор с победителем Конкурса заключается Комитетом на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке участника Конкурса, признанного победителем.

2.3. Победитель Конкурса, в срок не позднее 2 рабочих дней, с момента получения договора, обязан подписать и вернуть в Комитет его экземпляр договора.

2.4. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный п.п. 2.3., не представил в Комитет подписанный договор, он признается уклонившимся от заключения договора.

2.5. Конкурс считается завершённым после заключения Комитетом договора с победителем.

Раздел VI.
Приложения

Форма Ф-1

ЗАЯВКА
на участие в открытом конкурсе
на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации
кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории общественного
кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области

(указывается полное наименование кладбища)

Кому:

Заказчик конкурса и организатор конкурса:
Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа - город
Волжский Волгоградской области
Адрес проведения конкурса (адрес местонахождения комитета):
(404130, Волгоградская область, город Волжский, улица 19 Партсъезда, дом 30)

От кого:

(указывается: фирменное наименование – для юридического лица,

фамилия, имя, отчество – для индивидуального предпринимателя)

(указывается: организационно-правовая форма – для юридического лица,

паспортные данные – для индивидуального предпринимателя)

(указывается: адрес местонахождения – для юридического лица,

адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя)

Уважаемые господа!

Изучив положения конкурсной документации, требования к претендентам конкурса и
существенные условия договора, претендент, подписавший этот документ, просит Вас принять
данную заявку на участие в конкурсе (далее - Заявка).

К настоящей Заявке на участие в конкурсе прилагаются:

(указывается перечень документов, составляющих заявку,

в соответствии с требованиями конкурсной документации)

Претендент согласен придерживаться положений настоящей Заявки до даты окончания
конкурса.

Претендент дает согласие на запрос уполномоченным представителем Комитета
необходимой информации с целью изучения достоверности представленных сведений, на
обращение к обслуживающим претендента банкам и контрагентам за разъяснениями
положений Заявки.

Контактным лицом претендента для разъяснения положений Заявки является:

(указывается фамилия, имя, отчество, должность контактного лица претендента)

(указывается телефон, факс, адрес электронной почты претендента)

Данная Заявка подается претендентом с пониманием того, что:

Заявка может быть принята или отклонена, приостановлен процесс конкурсного отбора
либо отклонены все заявки;

Претендент удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения
являются полными и достоверными во всех деталях и частностях.

ПРЕТЕНДЕНТ

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Форма Ф-2

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ

Справочная информация о претенденте:

1	Наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
2	Организационно-правовая форма (для юридического лица)	

3	Паспортные данные (для индивидуального предпринимателя)	
4	Адрес местонахождения/регистрации (для юридического лица/ индивидуального предпринимателя)	
5	Адрес фактического местонахождения	
6	Телефон, факс	
7	Адрес электронной почты	
8	Банковские реквизиты	
9	Сведения об обособленных подразделениях (филиалы, представительства и др.)	
10	Руководитель юридического лица (должность, Ф.И.О.)	

ПРЕТЕНДЕНТ

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

(Должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Форма Ф-3

СВЕДЕНИЯ
об аффилированных лицах претендентаНастоящим _____
(указывается наименование претендента)

сообщает об аффилированных лицах.

№	Аффилированное лицо	Дата наступления основания	Основание
1			
2			
3			
4			
5			
18			
6			

Документы, представляемые претендентом:

- надлежаще заверенные претендентом копии, подтверждающие аффилированные
отношения.

ПРЕТЕНДЕНТ

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

(Должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

СВЕДЕНИЯ
о дочерних
хозяйственных обществах*

Форма Ф-4

Настоящим _____
(указывается наименование претендента)

сообщает о том, что претендент признан дочерним хозяйственным обществом, а также о
наличии у претендента дочерних хозяйствующих обществ, в соответствии со статьей 67.3
Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
(ред. от 28.06.2021, с изм. от 08.07.2021).

№	Основное или преобладающее (участвующее) общество	Дочернее хозяйственное общество	Дата наступления основания	Основание
2				
3				
4				
5				
6				

Документы, представляемые претендентом:

- надлежаще заверенная претендентом копия протокола основного общества о совершении крупной сделки.

СВЕДЕНИЯ
о кадровом составе претендента

Форма Ф-8

Настоящим _____
(указывается наименование претендента)

сообщает данные о кадровом составе для ритуального обслуживания населения, содержания и эксплуатации кладбищ

№	Ф.И.О.	Должность, профессия, разряд (класс)	Стаж работы по специальности	Образование, наименование учебного заведения, год его окончания, квалификация по диплому	Место и дата прохождения аттестации (повышение квалификации), дата получения удостоверения	Договор (вид, срок действия, совместительство)	Прочие сведения
1	Административно-управленческий персонал						
2	Основной производственный персонал						

- Документы, представляемые претендентом:
- резюме руководителя претендента;
 - надлежаще заверенные претендентом копии трудовых книжек руководителя и работников претендента;
 - надлежаще заверенные претендентом копии трудовых договоров с руководителем и работниками претендента (в т.ч. с совместителями) и гражданско-правовых договоров претендента;
 - надлежаще заверенные претендентом копии документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников претендента (дипломы, сертификаты и др.);
 - надлежаще заверенная претендентом копия штатного расписания претендента.

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

_____ (Должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Форма Ф-5

СВЕДЕНИЯ

об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах

Настоящим _____
(указывается наименование претендента)

сообщает данные об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах, связанных с погребением:

1. Характеристика кладбища, на котором претендент выполнял работы по содержанию кладбищ и оказывал ритуальные и иные услуги, связанные с погребением

Наименование кладбища	
Местонахождение кладбища	
Площадь кладбища	
Характеристика кладбища	
Наличие общественно значимых объектов (воинские братские захоронения, мемориалы, церкви)	

2. Перечень выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услуг на кладбище

№	Наименование выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах	Ед. изм.	Объемы работ (услуг)
			За последний отчетный период
1.	Работы по содержанию кладбища		
2.	Ритуальные услуги на кладбищах		
3.	Иные услуги на кладбищах		

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

_____ (Должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Форма Ф-6

СВЕДЕНИЯ

о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального обслуживания на кладбищах, содержания и эксплуатации кладбищ

Настоящим _____
(указывается наименование претендента)

сообщает сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования, необходимых для оказания ритуальных услуг населению (механизированные средства труда для транспортировки элементов надмогильных сооружений, инвентаря, сырья и материалов и др. на территории кладбища), содержания и эксплуатации кладбищ (механизированные средства труда для обслуживания инфраструктуры кладбища, уборки территории и др.)

№	Наименование	Год выпуска	Идентификационные данные	Вид права	Основание возникновения права (дата и номер договора), контрагент	Планируемое назначение использования
1.	Транспортные средства					
Общее количество техники – шт.						
2.	Техника					
Общее количество техники – шт.						
3.	Оборудование					
Общее количество оборудования – шт.						

- Документы, представляемые претендентом:
- надлежаще заверенные претендентом копии правоустанавливающих документов, подтверждающих возникновение права на указанные технику и оборудование;
 - надлежаще заверенная претендентом копия паспорта на технику и оборудование.

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

_____ (Должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Форма Ф-7

СВЕДЕНИЯ

о наличии технологической документации и гарантийном сроке на элементы надмогильных сооружений

Настоящим _____
(указывается наименование претендента)

сообщает сведения о наличии технологической документации на выполняемые работы по содержанию кладбищ и оказываемые ритуальные и иные услуги, а также о гарантийном сроке на элементы надмогильных сооружений, включая их изготовление и установку.

№	Наименование позиции	Вид документа, подтверждающего наличие технологии выполнения работ по содержанию кладбищ и оказанию ритуальных и иных услуг	Гарантийный срок на элементы надмогильных сооружений, в том числе на их изготовление и установку

- Документы, представляемые претендентом:
- надлежаще заверенные претендентом копии документов, подтверждающих наличие технологии выполнения работ по содержанию кладбища и оказанию ритуальных и иных услуг;
 - надлежаще заверенные претендентом копии документов, подтверждающих предоставление гарантийного срока на элементы надмогильных сооружений, в том числе на их изготовление и установку.

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

_____ (Должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

СВЕДЕНИЯ
о предлагаемых ритуальных услугах

Настоящим _____
(указывается наименование претендента)

сообщает данные о предлагаемых ритуальных услугах на кладбищах, учитывающий предпочтения различных слоев населения и религиозных конфессий.

№	Наименование работ и услуг	Единицы измерения
1	Рытье могил и захоронение	
2	Доставка элементов надмогильных сооружений к месту захоронения	
3	Установка элементов надмогильных сооружений	
4	Изготовление элементов надмогильных сооружений	
5	Граверные и словорубные работы	
6	Окраска знаков и эмблем на надмогильных сооружениях	
7	Демонтаж элементов надмогильных сооружений	
8	Прочие работы и услуги	

ПРЕТЕНДЕНТ

_____ (наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

_____ (Должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Форма Ф-10

ОПИСЬ

документов, входящих в заявку на участие в конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование документа, входящего в заявку	Количество страниц документа	Количество экземпляров документа	Примечания
1.	Опись документов, входящих в заявку на участие в конкурсе			
2.	Форма Ф-1 «Заявка на участие в открытом конкурсе»			
3.	Форма Ф-2 «Общие сведения о претенденте»			
4.	Форма Ф-3 «Сведения об аффилированных лицах претендента»			
5.	Форма Ф-4 «Сведения о дочерних и зависимых хозяйственных обществах»			
6.	Форма Ф-5 «Сведения об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных и иных услугах на кладбищах»			
7.	Форма Ф-6 «Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального обслуживания населения на кладбищах, содержания и эксплуатации кладбищ»			
8.	Форма Ф-7 «Сведения о наличии технологической документации и о гарантийном сроке на элементы надмогильных сооружений»			
9.	Форма Ф-8 «Сведения о кадровом составе претендента»			

10	Форма Ф-9 «Сведения о предлагаемых ритуальных услугах»			
11	Форма (произвольная) «Резюме руководителя претендента»			
Итого:				

ПРЕТЕНДЕНТ

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

№ п/п	Критерии (подкритерии):	Участник 1	Участник 2	Участник 3
1.	Опыт выполнения аналогичных работ и услуг - наличие у участника заключенных и (или) исполненных договоров (контрактов) на выполнение аналогичных работ и услуг, в т.ч.:			
1.1.	Опыт выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ;			
1.2.	Опыт выполнения работ по оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением.			
2.	Материально-техническая база - наличие у участника транспортных средств, техники и оборудования, используемых для оказания ритуальных услуг и выполнения работ по содержанию кладбища:			
2.1.	Транспортных средств;			
2.2.	Техники;			
2.3.	Оборудования.			
3.	Технологическая база - наличие у участника технологического потенциала, необходимого для оказания ритуальных услуг, (на праве собственности или ином законном основании) в т.ч. оборудования и других материальных ресурсов для исполнения оказания ритуальных услуг, связанных с погребением в т.ч.:			
3.1.	По изготовлению гробов (в том числе оцинкованных).			
3.2.	По изготовлению надмогильных сооружений (бетонных, гранитных, из иных материалов).			
3.3.	Салоны-магазины ритуальных услуг (количество, площадь)			
3.4.	Холодильные камеры для хранения тел умерших			
4.	Кадровый потенциал. Наличие у участника работников соответствующих профессий и квалификации необходимой для выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ и оказанию ритуальных услуг, связанных с погребением, с подтвержденным стажем работы персонала и уровень его квалификации в т.ч.:			
4.1.	Технический и административный персонал по содержанию и эксплуатации кладбищ;			
4.2.	Технический и административный персонал обладающий навыками определения и выполнения комплекса мероприятий, обеспечивающих сохранение тела умершего в срок, указываемый заказчиком и выборе необходимого набора косметических и реставрационных работ с телом умершего			
4.3.	Технический и административный персонал обладающий познаниями в сфере льгот, предоставляемых родственникам умершего, и преимуществ, предусмотренным для отдельных граждан в соответствии с действующим законодательством и в подборе предметов ритуала иным видам ритуальных услуг			
4.4.	Технический и административный персонал обладающий познаниями и навыками в организации церемонии проводов покойного с учетом национальных традиций и религиозных обрядов;			
4.5.	Управленческий стаж и образование руководителя.			
5.	Доступность оказываемых услуг – способность участника определять и удовлетворять предпочтения всех категорий населения при оказании ритуальных услуг на кладбищах;			
6.	Объем выполненных работ – определение соответствия масштабов деятельности участника прогнозным объемам работ;			
7.	Финансовое состояние – результаты финансово-экономической деятельности участника.			
Подсчет баллов:				
	Общее количество 1 (первых) мест в рейтинге; А	Ax3=G	Ax3=G	Ax3=G
	Общее количество 2 (вторых) мест в рейтинге; В	Bx2=H	Bx2=H	Bx2=H
	Общее количество 3 (третьих) мест в рейтинге; С	Cx1=J	Cx1=J	Cx1=J
Итого баллов:				
		G +H+ J=	G +H+ J=	G +H+ J=

- Количество столбцов участников должно быть равно количеству участников конкурса.

- По результатам рассмотрения заявок участников, членами конкурсной комиссии заполняется оценочная Таблица оценки и сопоставления участников, предусматривающая присваивание конкретно каждому участнику по каждому из критериев (подкритериев) рейтинга заявки участника.

Значимость участника в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев), то есть степень его влияния на качество выполнения работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказания ритуальных услуг, связанных с погребением, определяется от 1-го места в рейтинге до 3-го, после 3-го не оценивается.

Значимость каждого места в рейтинге по каждому из критериев (подкритериев) определяет количество баллов за место, а именно:

1 (первое) место, высокая значимость показателя, соответствующая 3 баллам;

2 (второе) место, средняя значимость показателя, соответствующая 2 баллам;

3 (третье) место, низкая значимость показателя, соответствующая 1 баллу.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок участников, по каждому из критериев (подкритериев), членами конкурсной комиссии будет установлено абсолютная (полная) идентичность предложенных у двух или более участников, допускается определение места в рейтинге двум или более участникам, с учетом положений конкурсной документации.

Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное число баллов.

Проект договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища

город Волжский

«__» _____ 20__ года

Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем Договор о нижеследующем:

1. Предмет и цель договора

1.1. Исполнитель своими силами и за счет своих средств осуществляет выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, в соответствии с Договором.

1.2. В соответствии с Договором Заказчик поручает Исполнителю организовать выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбища, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории общественного кладбища городского округа - город Волжский Волгоградской области по адресам:

- Кладбище, адрес: Волгоградская область, город Волжский, ул. Александра, 99; (далее - Объект).

1.3. Требования по ежегодным работам и услугам по содержанию и эксплуатации соответствующего кладбища, выполняемых силами и за счет средств Исполнителя установлены Приложением № 1 «Техническое задание». Приложением № 2 «Минимально необходимый перечень ритуальных услуг, оказываемых потребителям на соответствующем кладбище» установлен Минимально необходимый перечень ритуальных услуг, оказываемых потребителям на соответствующем кладбище. Приложение №1 и №2 являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Минимально необходимый перечень ритуальных услуг, оказываемых Потребителям на общественном кладбище, установлен Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора

1.5. Заказчик осуществляет контроль за надлежащим исполнением работ и услуг по содержанию и эксплуатации Объектов, оказанием ритуальных услуг, связанных с погребением, в соответствии с Договором.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель:

2.1.1. Обеспечивает надлежащее выполнение работ и оказание услуг по содержанию и эксплуатации Объекта, оказание ритуальных услуг в соответствии с Приложениями № 1 и №2 к настоящему Договору. Выполнение указанных работ и оказание услуг является существенным условием Договора.

2.1.2. Обеспечивает своевременную подготовку могил, погребение умерших (погибших) и оказывает услуги по погребению, установке надмогильных сооружений.

2.1.3. Обеспечивает надлежащее похоронное обслуживание Потребителей, включающее весь комплекс услуг, связанных с погребением умерших (погибших).

2.1.4. Обеспечивает решение отдельных вопросов, возникающих при волеизъявлении умершего (погибшего) о погребении его тела.

2.1.5. Соблюдает общие требования к планировочным решениям кладбищ, зонам захоронений и устройству могил.

2.1.6. Соблюдает порядок приостановления и прекращения деятельности на месте погребения, предусмотренный санитарными нормами.

2.1.7. Соблюдает порядок оформления погребения, перезахоронения останков и урн с прахом умерших (погибших).

2.1.8. Соблюдает порядок погребения, перезахоронения и эксгумации останков и урн с прахом умерших (погибших).

2.1.10. Соблюдает правила изготовления и установки надмогильных сооружений.

2.1.11. Обеспечивает сохранность установленных надмогильных сооружений на основании договоров с гражданами.

2.1.12. Принимает меры к установлению ответственных за захоронение, не осуществляющих содержание и благоустройство мест захоронений.

2.1.13. Содержит обслуживаемые Объекты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, проводит необходимые работы по эксплуатации и содержанию территории Объектов, в соответствии с настоящим Договором.

2.1.14. Обеспечивает поддержание общественного порядка на обслуживаемых Исполнителем Объектах.

2.1.15. Обеспечивает соблюдение посетителями правил посещения Объектов.

2.1.16. Обеспечивает соблюдение правил движения транспортных средств по территории Объектов.

2.1.17. Осуществляет надлежащее ведение книг регистрации захоронений, книг регистраций установки надмогильных сооружений.

2.1.18. Осуществляет выдачу ответственным за захоронение лицам удостоверений о захоронении.

2.1.19. Своевременно устраняет нарушения, установленные предписаниями Заказчика в связи с нарушениями Исполнителем действующих нормативно-правовых актов и условий Договора.

2.1.20. Незамедлительно и в полном объеме принимает меры по урегулированию спорных и чрезвычайных ситуаций производственного характера на обслуживаемых Объектах.

2.1.22. Ежегодно, до 20 января предоставляет книги регистрации захоронений, книги регистраций установки надмогильных сооружений за истекший год Заказчику.

2.1.23. Размещает на стенде у входа на кладбище информацию: о полном наименовании Исполнителя, режиме работы кладбища, времени его основания, схему кладбища с обозначением участков захоронений и правила посещения кладбища, о наименовании; режиме работы; телефонах и местонахождении вышестоящих организаций; сведения об администрации кладбища; телефоны должностных лиц; часы работы и приема.

2.1.24. Предоставляет Заказчику отчеты, документы и любую информацию, связанную с исполнением условий настоящего Договора.

2.1.25. В течение тридцати календарных дней дает ответы на все поступающие в адрес Исполнителя письменные запросы.

2.1.26. Оказывает ритуальные услуги, связанные с погребением граждан на обслуживаемых Исполнителем Объектах.

2.1.27. Обеспечивает вывоз нечистот стационарных мест общего пользования (туалетов).

2.1.28. Организует площадки для отдыха посетителей, пункты выдачи инвентаря гражданам для ухода за местами захоронений.

2.1.29. Незамедлительно устраняет аварии и неисправности инженерных сетей на обслуживаемых Объектах.

2.1.30. Заключает договоры с третьими лицами необходимые для исполнения условий настоящего Договора.

2.1.31. В случае хозяйственной необходимости и в целях обеспечения надлежащего функционирования Объектов в обязательном порядке согласовывает Дополнительные соглашения в части изменения видов и объемов работ и услуг, установленных Приложениями № 1, № 2 к настоящему Договору.

2.1.32. Обеспечивает пропускной режим на территорию кладбища.

2.1.33. Обеспечивает работу общественных туалетов, расположенных на территории кладбища.

2.1.34. Содержит в исправном состоянии инженерное оборудование территории кладбища, зданий, сооружений, находящихся на территории кладбища, ограждения и обваловки кладбища, дорог, площадок, а также их ремонт.

2.1.35. Содержит в надлежащем состоянии воинские и братские захоронения, перечень которых составлен Заказчиком (при наличии).

2.1.36. Обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности на территориях кладбищ.

2.1.37. Обеспечивает определение места погребения.

2.1.38. Оказывает услуги по уходу за могилами по договорам подряда.

2.1.39. Обеспечивает ведение электронного учета захоронений.

2.1.40. Осуществляет хранение книг регистрации захоронений в архиве организации. Передает архив в полном и упорядоченном состоянии Заказчику (в том числе в электронном виде) после расторжения или истечения срока действия настоящего договора.

2.1.41. Ежегодно проводит инвентаризацию кладбища для выявления бесхозных захоронений.

2.1.42. Обязуется исключить наличие безнадзорных животных на территории кладбищ, обеспечить выполнение мероприятий по отлову безнадзорных животных на территории кладбищ.

2.1.43. Оказывает услуги на уровне действующих среднерыночных цен на оказание ритуальных услуг на территории Волгоградской области.

2.1.44. Выполняет другие права и обязанности, предусмотренные положениями настоящего Договора и Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016 № 273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Заказчик

2.2.1. Обеспечивает координацию деятельности Исполнителя, осуществляя контроль за выполнением им обязательств в соответствии с Договором.

2.2.2. Осуществляет мониторинг качества оказываемых услуг в сфере похоронного дела и погребения в г. Волжский в соответствии с Договором.

2.2.3. Проверяет качество обслуживания населения: проводит анализ обращений и жалоб Потребителей, осматривает кладбища, проверяет наличие требуемой документации.

2.2.4. Содействует оказанию всех видов помощи на обслуживаемых Исполнителем Объектах при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.2.5. Оказывает Исполнителю информационную поддержку по вопросам изменения нормативных актов и других документов, регламентирующих похоронное дело и погребение умерших.

2.2.6. Оказывает Исполнителю консультационную поддержку в рамках наделенных полномочий.

2.2.7. Рассматривает предложения Исполнителя по изменению условий содержания и эксплуатации Объектов, оказанию ритуальных услуг населению, развитию мест погребения и другим вопросам похоронного дела.

2.2.8. Проводит плановые и внеочередные проверки выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

2.2.9. По результатам проверки оформляет акт проверки.

2.2.10. Выносит предписание об устранении выявленных нарушений.

2.2.11. Запрашивает у Исполнителя информацию, связанную с исполнением условий настоящего Договора.

2.2.12. Выполняет другие права и обязанности, предусмотренные настоящим Договором и Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.07.2016г. №273-ВГД «О принятии Положения об организации похоронного дела и деятельности общественных кладбищ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Финансирование работ и услуг по договору

3.1. Выполнение работ и услуг по эксплуатации и содержанию объектов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Договору осуществляется за счет средств Исполнителя.

3.2. Обеспечением исполнения обязательств по Договору является договор страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором. Договор страхования гражданской ответственности предоставляется заказчику в течение 30 дней с момента заключения настоящего Договора.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Стороны обязаны незамедлительно известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств.

4.2. Исполнитель несет ответственность за своевременность и достоверность представленной заказчику информации в соответствии с настоящим Договором.

4.3. Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный муниципальному имуществу и имуществу третьих лиц.

4.4. Исполнитель несет ответственность за выполнение ремонтно-строительных работ на территории кладбищ 3-ми лицами без соответствующего разрешения.

4.5. Исполнитель несет ответственность за организацию пожарной безопасности, предусмотренную Федеральным законом № 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности».

4.6. В случае нарушения правил пожарной безопасности Исполнитель несет имущественную, административную или уголовную ответственность, предусмотренную законом.

5. Срок действия и порядок расторжения Договора

5.1. Настоящий договор заключен сроком на 7 (семь) лет и действует до «__» 20__ г.

5.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком до истечения срока его действия по соглашению Сторон либо в судебном порядке в случае:

5.2.1. троекратного не устранения Исполнителем выявленных недостатков по исполнению обязательств по настоящему Договору в срок, указанный в предписаниях Заказчика;

5.2.2. совершения грубых или систематических нарушений требований содержания Объектов, оказания ритуальных услуг на возмездной основе, а также требований установленных стандартов и санитарно-гигиенических норм предоставления ритуальных услуг;

5.2.3. не исполнения Исполнителем условий пункта 2.1.24. настоящего Договора;

5.2.4. если Исполнитель не приступит к выполнению своих обязанностей по Договору в течение 15 рабочих дней с момента заключения Договора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Любые изменения и дополнения настоящего Договора оформляются Сторонами Дополнительным соглашением.

6.3. Все споры, возникающие по выполнению условий Договора и его расторжению, подлежат рассмотрению и разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

6.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора является:

- приложение № 1 – Техническое задание – Требования по ежегодным работам и услугам по эксплуатации кладбища, выполняемых силами Исполнителя; Требования по ежегодным работам и услугам по содержанию кладбища, выполняемых силами и за счет средств Исполнителя в течение всего срока действия Договора.

- приложение № 2 – Минимально необходимый перечень ритуальных услуг, оказываемых потребителям на кладбище.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

Приложение № 1
к Договору № __ от _____ г.
на выполнение работ и услуг
по содержанию и эксплуатации кладбища,
оказание ритуальных и услуг, связанных с
погребением, на территории кладбища

Техническое задание

Требования по ежегодным работам и услугам по эксплуатации кладбища, выполняемых силами Исполнителя

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Объем работ/услуг
1.	Определение места погребения	одна могила	По факту
2.	Соблюдение правил пожарной безопасности	сутки	круглосуточно
3.	Ведение электронного учета захоронений	одна могила	На все захоронения
4.	Инвентаризацию захоронений	одна могила	Все захоронения

Техническое задание

Требования по ежегодным работам и услугам по содержанию кладбища, выполняемых силами и за счет средств Исполнителя в течение всего срока действия Договора

№ п/п	Качественные характеристики выполняемых работ	Содержание работ	Ед. изм.	Ежегодный объем работ, не менее	Сроки выполнения работ
1.	Поддержание в исправном состоянии инженерного оборудования территорий кладбища, зданий сооружений, находящихся на территории кладбища, ограждения, обваловки	Мелкий ремонт, покраска, помытька, очистка	м2	200	В течение года
2.	Текущий ремонт покрытия дорог кладбища	Подсыпка щебня, планировка	м2	400	По заданию заказчика
3.	Устройство ограждения кладбища	Установка стоек, монтаж секционного сеччатого ограждения	пог. м	200	По заданию заказчика
4.	Устройство обваловки кладбища	Устройство траншеи, насыпи	пог.м	100	По заданию заказчика
5.	Обеспечение круглосуточного пропускного режима на территорию кладбищ и охраны	Наличие круглосуточно на въезде-выезде одного вахтеру	мес.	12	Круглосуточно
6.	Уборка помещений туалетов	Подметание, мытье полов, стен	м2	2	По заданию заказчика
	Дезинфекция помещений общественных туалетов с применением дез. средств.		м2	2	
	Вывоз жидких бытовых отходов (при необходимости)	Откачка, транспортировка, передача на утилизацию	м3	50	
7.	Содержание, ремонт, покраска МАФ (указатели, вывески, скамейки, урны, турникеты)	Ремонт, покраска указателей, вывесок, скамеек, урн, турникетов	м2	50	По заданию заказчика
8.	Обустройство пункта проката инструмента для посетителей кладбища, закупка необходимого инструмента (грабли, лопаты, веники, ведра и прочий садово-парковый инвентарь)	грабли, лопаты, веники, ведра и прочий садово-парковый инвентарь	шт.	50	По заданию заказчика

9.	Расчистка от древесно-кустарниковой растительности территории кладбища	Расчистка, вывоз, корчевка пней	шт.	1000	По заданию заказчика
10.	Планировка территории механизированным способом (под карты)	Планировка	га	1	По заданию заказчика
11.	Приобретение и установка мусорных контейнеров объемом 1,1 куб.м		шт.	2	По заданию заказчика
12.	Изготовление и установка информационных щитов-правил посещения кладбища, плана-схемы кладбища	Приобретение щитов, рытья ям, бетонирование	шт.	2	По заданию заказчика
13.	Текущий ремонт, покраска емкости для воды	Ремонт, покраска	шт.	1	По заданию заказчика
14.	Приобретение и установка пластиковой емкости для воды объемом не менее 5 куб.м	Пластик	шт.	2	По заданию заказчика
15.	Приобретение и установка урн для мусора	Приобретение урн, рытья ям, бетонирование	шт.	4	По заданию заказчика
16.	Благоустройство мест для отдыха посетителей	Приобретение скамеек, рытья ям, бетонирование	шт.	1	По заданию заказчика
17.	Отсыпка грунтовых дорог	Планировка грунта, отсыпка щебнем, (шлаком, асфальтовой крошкой), планировка щебня, (шлака, асфальтовой крошкой)	м2	400	По заданию заказчика
18.	Уход за захоронениями первооткрывателей, воинов-интернационалистов, почетных жителей (при наличии)	Очистка от мусора, травы, протирка постаментов, памятников, надгробных плит, расчистка от снега подходов к захоронениям	шт.	По факту	По заданию заказчика
19.	Откачка воды с территории кладбища		м3	100	По заданию заказчика
20.	Опашка территории по периметру кладбища шириной не менее 15 метров		га	0,6	По заданию заказчика

1.	Оформление документации специалистом кладбища на погребение, установку, замену или ремонт памятника	Один выход
2.	Восстановление запавшей могилы с временным надмогильным сооружением	Одна могила

ДОСТАВКА ЭЛЕМЕНТОВ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ К МЕСТУ ЗАХОРОНЕНИЯ

1	Доставка раковины к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	шт.
2	Доставка раковины к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	шт.
3	Доставка раковины к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	шт.
4	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом до 100 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	комплект
5	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом до 100 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	комплект
6	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом до 100 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	комплект
7	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом от 100 до 250 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	комплект
8	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом от 100 до 250 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	комплект
9	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом от 100 до 250 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	комплект
10	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом от 250 до 500 кг месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	комплект
11	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом от 250 до 500 кг месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	комплект
12	Доставка сборного гранитного, мраморного цветника или комплекта гранитной плитки весом от 250 до 500 кг месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	комплект
13	Доставка комплекта гранитной плитки весом от 500 до 1000 кг месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	комплект
14	Доставка комплекта гранитной плитки весом от 500 до 1000 кг месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	комплект
15	Доставка комплекта гранитной плитки весом от 500 до 1000 кг месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	комплект
16	Доставка памятника весом до 100 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	шт.
17	Доставка памятника весом до 100 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	шт.
18	Доставка памятника весом до 100 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	шт.
19	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 100 до 250 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	шт.
20	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 100 до 250 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	шт.
21	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 100 до 250 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	шт.
22	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 250 до 500 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	шт.
23	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 250 до 500 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	шт.
24	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 250 до 500 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	шт.
25	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 500 до 1000 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	шт.
26	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 500 до 1000 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	шт.
27	Доставка памятника или комплекта гранитного поребрика весом от 500 до 1000 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	шт.
28	Доставка памятника весом от 1000 до 1500 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	шт.
29	Доставка памятника весом от 1000 до 1500 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	шт.
30	Доставка памятника весом от 1000 до 1500 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	шт.
31	Доставка памятника весом от 1500 до 2000 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 5 метров	шт.
32	Доставка памятника весом от 1500 до 2000 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние до 25 метров	шт.
33	Доставка памятника весом от 1500 до 2000 кг к месту захоронения с применением ручного труда на расстояние свыше 25 метров	шт.

УСТАНОВКА ЭЛЕМЕНТОВ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

1	Установка памятника весом до 100 кг	шт.
2	Установка памятника весом от 100 до 250 кг	шт.
3	Установка памятника весом от 250 до 500 кг	шт.
4	Установка памятника весом от 500 до 1000 кг	шт.
5	Установка памятника весом от 1000 до 1500 кг (с применения автокрана)	шт.
6	Установка памятника весом от 1500 до 2000 кг (с применением автокрана)	шт.
7	Установка памятника весом от 1000 до 1500 кг (без применения автокрана)	шт.
8	Установка памятника весом от 1500 до 2000 кг (без применения автокрана)	шт.
9	Установка стелы весом до 100 кг (восстановление памятника)	шт.
10	Установка стелы весом от 100 до 250 кг (восстановление памятника)	шт.
11	Установка стелы весом от 250 до 500 кг (восстановление памятника)	шт.
12	Установка стелы весом от 500 до 1000 кг (восстановление памятника)	шт.

Исполнитель: _____ Заказчик: _____

Приложение № 2
к Договору № _____ от _____ г.
на выполнение работ и услуг
по содержанию и эксплуатации кладбища,
оказание ритуальных и услуг, связанных с
погребением, на территории кладбища

МИНИМАЛЬНО НЕОБХОДИМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЯМ НА КЛАДБИЩЕ

№ п/п	Наименование услуги	Един. измерения
ПОДГОТОВКА МОГИЛЫ И ЗАХОРОНЕНИЕ		
1.	Подготовка могилы для гроба и погребение на свободном месте кладбища, засыпка могилы	Одна могила
2.	Подготовка могилы для гроба и погребение в родственную могилу кладбища, засыпка могилы	Одна могила
3.	Подготовка могилы для гроба и погребение на ранее отведенном участке родственного захоронения в существующее ограждение (ограда, поребрик, живая изгородь), засыпка могилы	Одна могила
4.	Подготовка могилы для урны с прахом и погребение в родственную могилу кладбища, засыпка могилы	Одна могила
5.	Подготовка могилы для урны с прахом и погребение на урновых участках кладбища, засыпка могилы	Одна могила
6.	Подготовка могилы для урны с прахом и погребение в родственную могилу на урном участке кладбища, засыпка могилы	Одна могила
7.	Подготовка могилы для урны с прахом и погребение на ранее отведенном участке родственного захоронения в существующее ограждение (ограда, поребрик, живая изгородь) кладбища, засыпка могилы	Одна могила
8.	Погребение урны с прахом в нишу стены скорби (колумбария)	Одна могила
9.	Вторичное погребение в нишу праха с размуровкой и замуровкой	Одна могила
10.	Погребение урны с прахом в предоставленную нишу стены скорби (колумбария) кладбища с замуровкой	Одна могила
11.	Изъятие урны из ниши стены скорби (колумбария)	шт.
12.	Изъятие урны из земли	шт.
13.	Подготовка ляхета для соблюдения ритуала захоронения по мусульманским обычаям	Одна могила
14.	Проведение эксгумации, транспортировка и перезахоронение останков	Одно перезахоронение
15.	Подготовка и проведение почетного захоронения на кладбище	Одно захоронение
ПРОЧЕЕ		

13	Установка цветкодержателя на новое место погребения	шт.
14	Установка или замена цветкодержателя на старом месте погребения	шт.
15	Установка металлической ограды на укрепленное основание	п.м.
16	Установка стола металлического, деревянного на укрепленное основание	шт.
17	Установка скамейки металлической, деревянной на укрепленное основание	шт.
18	Установка ж/б головки на воинских и братских захоронениях	шт.
19	Установка временного надмогильного сооружения из ж/б (мраморная или гранитная плитка)	шт.
20	Установка временного надмогильного сооружения из ж/б -стела с мраморной или гранитной плиткой	шт.
21	Установка временного надмогильного сооружения из ж/б (крест или колонка)	шт.
22	Установка временного надмогильного сооружения (крест деревянный, металлический и пр.)	шт.
23	Установка временного надмогильного сооружения из ж/б (раковина)	шт.
24	Установка временного надгробного сооружения из ж/б (монолитный цветник или цокольный поребрик)	шт.
25	Установка временного надмогильного сооружения из ж/б (цокольный поребрик со стелой)	один компле кт
26	Установка временного надмогильного сооружения из ж/б (раковина с крестом или колонкой)	один компле кт
27	Установка ж/б раковины с крестом или колонкой с производством бетонных работ	один компле кт
28	Установка цокольного поребрика со стелой с производством бетонных работ	один компле кт
29	Установка цокольного поребрика на укрепленное основание	шт.
30	Установка сборного гранитного или мраморного цветника на бетонное основание	п.м.
31	Установка ж/б стелы с мраморной или гранитной плиткой с производством бетонных работ	шт.
32	Установка ж/б раковины на укрепленное основание	шт.
33	Установка гранитного поребрика сечением 100х100 мм с изготовлением ленточного ж/бетонного основания размером 200х300 мм	п.м.
34	Установка гранитного поребрика сечением 100х150 мм с изготовлением ленточного ж/бетонного основания размером 200х300 мм	п.м.
35	Установка гранитного поребрика сечением 150х200 мм с изготовлением ленточного ж/бетонного основания размером 250х300 мм	п.м.
36	Установка гранитного поребрика сечением 200х250 мм с изготовлением ленточного ж/бетонного основания размером 300х300 мм	п.м.
37	Установка гранитного поребрика сечением 250х300 мм с изготовлением ленточного ж/бетонного основания размером 300х400 мм	п.м.
38	Установка металлической ограды на ж/б поребрик	п.м.
39	Установка временного надмогильного сооружения из ж/б -раковина на укрепленное основание с крестом или колонкой	Компле кт
40	Установка креста деревянного, металлического и пр. в бетонное основание	шт.
СНЯТИЕ ЭЛЕМЕНТОВ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ		
1	Снятие ж/б подставки с мраморной или гранитной плиткой и креста с укрепленного основания	один компле кт
2	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (монолитный цветник или цокольный поребрик)	шт.
3	Снятие ж/б монолитного цветника или цокольного поребрика с укрепленного основания	шт.
4	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (цокольный поребрик со стелой)	один компле кт
5	Снятие цокольного поребрика со стелой с укрепленного основания	один компле кт
6	Снятие ж/б головки на воинских и братских погребениях	шт.
7	Снятие гранитного или мраморного цветника с укрепленного основания	п.м.
8	Снятие деревянного поребрика	шт.
9	Снятие ж/бетонного поребрика прямоугольного профиля	п.м.
10	Снятие ж/бетонного поребрика «Г»-образного профиля	п.м.
11	Снятие ж/бетонной площадки	кв.м
12	Снятие памятника весом до 100 кг	шт.
13	Снятие памятника весом от 100 до 250 кг	шт.
14	Снятие памятника весом от 250 до 500 кг	шт.
15	Снятие памятника весом от 500 до 1000 кг	шт.
16	Снятие памятника весом от 1000 до 1500 кг	шт.
17	Снятие памятника весом от 1500 до 2000 кг	шт.
18	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (подставка с мраморной или гранитной плиткой, монолитный цветник и крест)	один компле кт
19	Снятие ж/б подставки с мраморной или гранитной плиткой, монолитного цветника и креста малого с укрепленного основания	один компле кт
20	Снятие ж/б стелы «Мадонна с младенцем» М-1 или М-2 и плинта Т-2, с гранитной или мраморной плиткой до 250 кг в летнее время	один компле кт
21	Снятие ж/б стелы «Мадонна с младенцем» М-1 или М-2 и плинта Т-2, с гранитной или мраморной плиткой и цветника, облицованным гранитной или мраморной плиткой весом до 500кг	один компле кт
22	Снятие цветкодержателя	шт.
23	Снятие креста деревянного, металлического и проч. с укрепленного основания	шт.
24	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (крест деревянный, металлический и пр.)	шт.
25	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (крест или колонка)	шт.
26	Снятие ж/бетонной колонки или креста с укрепленного основания	шт.
27	Снятие металлической ограды	п.м.
28	Снятие скамейки металлической, деревянной	шт.
29	Снятие стола металлического, деревянного	шт.
30	Снятие фотографии (эмаль, керамика)	шт.
31	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б стела с мраморной или гранитной плиткой	шт.
32	Снятие ж/бетонной стелы с мраморной или гранитной плиткой с укрепленного основания	шт.
33	Снятие ж/б раковины с укрепленного основания	шт.
34	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (раковина)	шт.
35	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (подставка с мраморной или гранитной плиткой)	шт.

36	Снятие ж/б подставки с мраморной или гранитной плиткой с укрепленного основания	шт.
37	Снятие временного надмогильного сооружения (гранитная или мраморная плитка)	шт.
38	Снятие гранитной или мраморной плитки с укрепленного основания	шт.
39	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (подставка с мраморной или гранитной плиткой и крест)	один компле кт
40	Снятие временного надмогильного сооружения из ж/б (подставка с мраморной или гранитной плиткой и монолитный цветник)	один компле кт
41	Снятие ж/б подставки с мраморной или гранитной плиткой и монолитного цветника с укрепленного основания	один компле кт
42	Снятие ж/б раковины с ж/б площадкой	один компле кт
43	Снятие ж/бетонного цветника «Г»-образного профиля с укрепленного основания	п.м.
44	Снятие ж/бетонного цветника «Г»-образного профиля с ж/б площадкой	п.м.
45	Снятие стола металлического, деревянного	шт.
46	Снятие гранитного поребрика размером 100х100мм и ж/б ленточного основания размером 200х300мм	п.м.
47	Снятие гранитного поребрика размером 100х150мм и ж/б ленточного основания размером 200х300мм	п.м.
48	Снятие гранитного поребрика размером 150х200мм и ж/б ленточного основания размером 250х300мм	п.м.
49	Снятие гранитного поребрика размером 200х250мм и ж/б ленточного основания размером 300х300мм	п.м.
50	Снятие гранитного поребрика размером 250х300мм и ж/б ленточного основания размером 300х400мм	п.м.

Исполнитель:

Заказчик:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2021

№ 3876

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2021 № 1819

С целью исправления технической ошибки в постановлении администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2021 № 1819 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания незастроенной территории в границах земельного участка с кадастровым номером 34:35:030115:4502 городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2021 № 1819 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания незастроенной территории в границах земельного участка с кадастровым номером 34:35:030115:4502 городского округа – город Волжский Волгоградской области», дополнив таблицу «Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования» приложения № 1 пунктами 20–28 следующего содержания:

Земельный участок № (на кадастровом № (учетный №))	Кадастровый № (учетный №)	Площадь, кв. м	Площадь по проекту, кв. м	Наименование земельного участка	Вид разрешенного использования по классификатору (согласно кадастровой выписке)	Вид разрешенного использования в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков	Способ возможного образования земельных участков
20	-	-	600,00	Образуемый земельный участок	-	Ведение садоводства (код 13.2)	В результате раздела земельного участка с кадастровым номером 34:35:030115:4502 с сохранением исходного земельного участка в измененных границах
21	-	-	600,00	Образуемый земельный участок	-		
22	-	-	600,00	Образуемый земельный участок	-		
23	-	-	600,00	Образуемый земельный участок	-		
24	-	-	600,00	Образуемый земельный участок	-		
25	-	-	532,00	Образуемый земельный участок	-		
26	-	-	601,00	Образуемый земельный участок	-		
27	-	-	600,00	Образуемый земельный участок	-		
28	34:35:030115:4502	17837	1615,00	Изменяемый земельный участок	-		

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.07.2021

№3945

**О внесении изменений в Положение о проекте «Развитие
промышленного туризма на территории городского округа – город
Волжский Волгоградской области», утвержденное постановлением
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 22.04.2021 № 2120**

В целях формирования условий для инвестиционной привлекательности городского округа – город Волжский Волгоградской области, вовлечения в процесс проектирования туристско-экскурсионного продукта субъектов предпринимательской деятельности, создания дополнительных условий для обеспечения единой информационной базы об экскурсионной деятельности промышленных предприятий на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о проекте «Развитие промышленного туризма на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.04.2021 № 2120:

1.1. Абзац 5 п. 1.2 раздела 1 « Общие положения» изложить в новой редакции:

«– комиссия по реализации проекта (далее комиссия). Состав комиссии определен согласно приложению № 3 к настоящему Положению».

1.2. Дополнить пункт 3.2 раздела 3 «Порядок взаимодействия участников проекта» абзацами 5, 6 следующего содержания:

«– определяет готовность экскурсоводов к проведению туристических маршрутов на территории предприятий, входящих в промышленный реестр;

– выдает сертификат участника проекта (приложение № 8)».

1.3. Изложить приложение № 3 в новой редакции (приложение № 1).

1.4. Дополнить Положение приложением № 8 (приложение № 2).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 23.07.2021 №3945

Приложение № 3
к Положению о проекте
«Развитие промышленного туризма
на территории городского округа –
город Волжский Волгоградской
области»

Состав комиссии по реализации проекта

Председатель комиссии:

Медникова Юлия Андреевна – заместитель начальника управления, начальник отдела муниципального заказа управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Балабанова Маргарита Михайловна – начальник отдела инвестиционной политики и развития предпринимательства управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии:

Голубева Валерия Владимировна – главный специалист отдела инвестиционной политики и развития предпринимательства управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Бурейникова Нина Александровна – консультант отдела урбанистики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Ерохина Елена Владимировна – директор ООО «Богема Тревел» (по согласованию);

Зубкова Наталья Сергеевна – учредитель ООО «Совместные поездки» (по согласованию);

Косарева Александра Васильевна – генеральный директор ООО «ТК Путевочка» (по согласованию);

Лебедев Георгий Игоревич – главный специалист управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Матанцева Ирина Юрьевна – директор ООО ТА «Клуб путешественников» (по согласованию);

Поспелова Екатерина Ивановна
Чурекова Валентина Андреевна

– член Ассоциации экскурсоводов и гидов-переводчиков Волгоградской области (по согласованию);
– начальник отдела молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 23.07.2021 №3945

Приложение № 8
к Положению о проекте
«Развитие промышленного
туризма на территории
городского округа – город
Волжский Волгоградской
области»

Комиссия по реализации проекта
«Развитие промышленного туризма
на территории городского округа – город Волжский
Волгоградской области»

СЕРТИФИКАТ

№

участника проекта «Развитие промышленного туризма
на территории городского округа –
город Волжский Волгоградской области»
выдан

Ф.И.О.

должность

на основании протокола комиссии по реализации проекта
«Развитие промышленного туризма
на территории городского округа –
город Волжский Волгоградской области»
от _____ № _____

Председатель комиссии
по реализации проекта
«Развитие промышленного туризма
на территории городского округа –
город Волжский Волгоградской области»

Ф.И.О.

председателя комиссии

Заместитель главы городского округа

Р.И. Никитин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.08.2021

№ 4119

О подготовке документации по планировке территорий

Руководствуясь муниципальными контрактами на разработку проектов планировки и межевания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.06.2021 № 1/2021 и от 29.06.2021 № 2/2021, ст. 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заказчиком на разработку документации по планировке территорий.

2. ИП Кочетову Владиславу Владиславовичу обеспечить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории микрорайонов № 3, 4 городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок до 1 сентября 2021 года.

3. ООО «БИМ ПРОЕКТ» обеспечить подготовку проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории 14 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок до 10 декабря 2021 года.

4. Определить, что в течение четырнадцати дней с даты опубликования настоящего постановления физические и юридические лица вправе представить в комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территорий.

5. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение трех дней разместить настоящее по-

становление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» в течение трех дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа А. В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2021

№ 4087

О подготовке населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также в целях совершенствования подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (приложение).

2. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- осуществлять организационно-методическое руководство, координацию и контроль за подготовкой населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС);

- осуществлять организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью курсов ГО городского округа – город Волжский Волгоградской области по повышению квалификации должностных лиц и работников, выполняющих обязанности в области ГО и защиты от ЧС, созданных на базе МБОУ ВО «Волжский институт экономики, педагогики и права» (далее – городские курсы ГО);

- разрабатывать учебные, справочные и информационные материалы по подготовке населения в области защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах, вследствие этих конфликтов, а также при возникновении ЧС, по обеспечению пожарной безопасности и безопасности на водных объектах.

3. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области контролировать работу учебно-консультационных пунктов, созданных при управляющих и эксплуатационных организациях жилищно-коммунальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области для подготовки неработающего населения по месту жительства в области защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах, вследствие этих конфликтов, а также при возникновении ЧС.

4. Отделу «Пресс-служба» администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области организовывать работу по размещению информационных материалов по вопросам ГО и защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах в печатных и электронных средствах массовой информации.

5. Управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- обеспечить реализацию постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в части, касающейся подготовки лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования в МБОУ ВО «Волжский институт экономики, педагогики и права»;

- планировать и организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации преподавателей учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (далее – ОБЖ) муниципальных общеобразовательных учреждений и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (далее – БЖД) в МБОУ ВО «Волжский институт экономики, педагогики и права», а также осуществлять их контроль;

- организовывать поддержание и дальнейшее развитие учебно-материальной базы подведомственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для подготовки обучающихся по предмету «ОБЖ» и дисциплине «БЖД».

6. Начальникам спасательных служб (служб ГО) городского округа – город Волжский Волгоградской области организовывать и осуществлять обучение личного состава служб по программе обучения личного состава спасательных служб городского округа – город Волжский Волгоградской области.

7. МБОУ ВО «Волжский институт экономики, педагогики и права»:

- осуществлять подготовку и повышение квалификации руководителей организаций, должностных лиц и работников, выполняющих обязанности в области ГО и защиты от ЧС, в соответствии с программой обучения должностных лиц и специалистов ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на городских курсах ГО;

- поддерживать в исправном состоянии соответствующую учебно-материальную базу городских курсов ГО;

- разрабатывать учебные, справочные и информационные материалы по подготовке населения в области защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах, вследствие этих конфликтов, а также при возникновении ЧС, по обеспечению пожарной безо-

пасности и безопасности на водных объектах;

- оказывать методическую помощь в организации учебного процесса, проведении учебных и тренировок по ГО и защите от ЧС организациям, предприятиям и учреждениям;

- распространять передовой опыт, вести пропаганду знаний в области ГО и защиты от ЧС.

8. Рекомендовать руководителям управляющих и эксплуатационных организаций в жилищно-коммунальной сфере независимо от их организационно-правовой формы:

- осуществлять подготовку физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем (далее – неработающее население), путем проведения бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показа учебных фильмов, прослушивания радиопередач, просмотра телепрограмм;

- создать учебно-консультационные пункты по подготовке неработающего населения в области ГО и защиты от ЧС;

- осуществлять непосредственное руководство учебно-консультационными пунктами;

- создать и оформить информационные уголки по вопросам ГО и защиты от ЧС, в последующем своевременно обновлять необходимую информацию;

- принимать участие в распространении информационных материалов, памяток, листовок и пособий по тематике ГО и защиты от ЧС среди населения для их самостоятельного изучения;

- поддерживать в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу.

9. Рекомендовать руководителям организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы:

- обеспечить широкую пропаганду знаний в области ГО и защиты от ЧС с применением новейших технологий доведения информации, в том числе с использованием средств массовой информации;

- разрабатывать с учетом особенностей деятельности организации и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы обучения личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ) и нештатных формирований по обеспечению мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО) организации, а также программы обучения работников организации в области ГО и защиты от ЧС;

- осуществлять курсовое обучение работников организации в области ГО и защиты от ЧС, а также личного состава формирований и служб (НАСФ и НФГО), создаваемых в организации;

- создать и поддерживать в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

- разработать программу проведения с работниками организации инструктажей по ГО и защите от ЧС;

- организовывать и проводить вводный инструктаж по ГО и защите от ЧС вновь принятых работников организации в течение первого месяца их работы;

- обеспечить совместно с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями, осуществляющими свою деятельность в области защиты и спасения людей, пропаганду знаний в области ГО и защиты от ЧС среди своих работников.

10. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

11. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

12. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.02.2016 № 697 «О подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

13. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 30.07.2021 № 4087

Положение о порядке подготовки населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящее Положение определяет группы населения, проходящие подготовку в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), категории обучаемых, основные задачи подготовки, периодичность и формы обучения.

2. Подготовка населения в области ГО и защиты от ЧС проводится по группам:

а) физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем, не входящие в состав территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее – работающее население);

б) физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее – неработающее население);

в) личный состав формирований и служб;

г) физические лица, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования (далее – обучающиеся);

д) руководящий состав, должностные лица и специалисты (работники) ГО и территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее – РСЧС).

3. Основные задачи по подготовке в области ГО и защиты от ЧС:

а) обучение населения правилам поведения, основным способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, порядку действий по сигналам оповещения, приемам оказания первой помощи, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты. Освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование знаний, умений и навыков населения по организации и проведению мероприятий по ГО, а также защите от ЧС в ходе проведения учений и тренировок по защите от ЧС (далее – учения и тренировки);

в) выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами РСЧС;

г) совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, председателей комиссий в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

д) выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неот-

ложных работ;

е) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и спасательных служб (далее – формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС;

ж) практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил РСЧС, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

з) усвоение программ обучения в рамках предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (далее – ОБЖ) и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (далее – БЖД), привитие первичных навыков действий по организации и выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС.

4. Подготовка работающего населения осуществляется по месту работы путем:

а) прохождения курсового обучения;

б) прохождения инструктажей по ГО и действиям в чрезвычайных ситуациях не реже 1 раза в год и при приеме на работу (вводного инструктажа) в течение первого месяца работы;

в) участия в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне, в том числе посещения консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;

г) самостоятельного изучения способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также порядка действий в ЧС.

5. Подготовка неработающего населения осуществляется по месту жительства путем:

а) посещения мероприятий, проводимых по тематике ГО и защиты от ЧС (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, просмотр учебных фильмов и др.);

б) привлечения на учения и тренировки по ГО и защите от ЧС;

в) самостоятельного изучения пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике ГО и защиты от ЧС.

6. Подготовка личного состава формирований и служб осуществляется путем:

а) курсового обучения руководителей формирований и служб на курсах ГО, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС;

б) курсового обучения личного состава формирований и служб по месту работы;

в) участия в учениях и тренировках по ГО и защите от ЧС.

7. Подготовка обучающихся осуществляется путем проведения занятий в учебное время по программам, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий:

- дисциплины «БЖД» – в учреждениях высшего и среднего профессионального образования;

- курса «ОБЖ» – в учреждениях общего и начального профессионального образования.

Обучение в области ГО соответствующих групп населения в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования, и образовательных учреждениях, реализующих программы профессионального образования, осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами.

8. Руководящий состав и должностные лица ГО и РСЧС проходят повышение квалификации в области ГО и защиты от ЧС не реже одного раза в 5 лет.

Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области ГО и защиты от ЧС, переподготовка и повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной.

9. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области ГО и защиты от ЧС проходят:

- руководители органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области ГО и защиты от ЧС, председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности указанных организаций – в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Волгоградской области»;

- уполномоченные работники – в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Волгоградской области», а также на городских курсах ГО.

10. Повышение квалификации преподавателей начальных классов, преподавателей предмета «ОБЖ» и дисциплины «БЖД» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также работников учебно-методических центров и курсов ГО проводится не реже 1 раза в 3 года в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, а также в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Волгоградской области».

11. Совершенствование знаний, умений и навыков населения в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в ходе учений и тренировок. Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний в области ГО и защиты от ЧС в органах местного самоуправления проводятся командно-штабные учения (далее – КШУ), тактико-специальные учения (далее – ТСУ) и штабные тренировки (далее – ШТ).

12. КШУ проводятся в целях совершенствования практических навыков по применению сил и средств, управлению ими при выполнении мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации последствий ЧС в органах местного самоуправления – продолжительностью до 1 (одних) суток 1 раз в 3 года.

13. ТСУ проводятся в целях совершенствования практических навыков органов управления формирований при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСНДР), подготовки формирований и служб к действиям по

ликвидации последствий ЧС, выполнения мероприятий по ГО, выработки у личного состава формирований практических навыков в проведении АСНДР, применения закрепленной штатной техники, спасательного оснащения и оборудования, а также средств защиты для сил ГО и РСЧС органов местного самоуправления и организаций продолжительностью до 8 (восьми) часов 1 раз в 3 года, а с участием сил постоянной готовности РСЧС – 1 раз в год.

14. ШТ проводятся в целях выработки теоретических навыков управления силами и средствами при выполнении мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС, а также выполнения мероприятий, предусмотренных планами ГО и защиты населения (планами гражданской обороны), планами действий по предупреждению и ликвидации ЧС и другими планируемыми документами, продолжительностью до 1 суток не реже 1 раза в год.

ШТ могут быть совместные и отдельные. Совместные ШТ проводятся органами управления ГО и РСЧС с привлечением структурных подразделений организации для отработки вопросов взаимодействия между ними. Раздельные ШТ проводятся с каждым органом управления ГО и РСЧС или отдельными структурными подразделениями организации. ШТ могут быть совмещены с учениями вышестоящих органов управления ГО и РСЧС.

15. Для отработки практических вопросов и повышения уровня знаний в области ГО и защиты от ЧС руководителей, должностных лиц и работников организаций проводятся объектовые тренировки (далее – ОТ).

ОТ проводятся в целях отработки как всего комплекса мероприятий, так и отдельных вопросов, предусмотренных планами ГО и планами действий по предупреждению и ликвидации ЧС организаций (объектов).

Продолжительность ОТ определяется соответствующим руководителем организации в зависимости от объема запланированных к отработке задач. ОТ могут быть совмещены с учениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

16. Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области ГО и защиты от ЧС, должны

«Информирование о наличии свободных нестационарных торговых объектов в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский».

N п/п	N места	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Вид деятельности, специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения нестационарного торгового объекта, кв. м	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
1	2	3	4	5	6	7
55	55	УЛ. МИРА, 42 (В РАЙОНЕ ЗДАНИЯ)	ПАВИЛЬОН	ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ	50	
56	56	БУЛ. ПРОФСОЮЗОВ, 2 (В РАЙОНЕ ЗДАНИЯ)	ПАВИЛЬОН	ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ	30	

Примечание: прием заявлений индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о намерении заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта осуществляется в течение 7 дней со дня первой публикации в печати и размещения информационного сообщения на сайте в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов и градостроительства: понедельник – с 14.00 до 17.00, вторник – с 09.00 до 13.00, среда – неперенный день, четверг – с 14.00 до 17.00, пятница – с 09.00 до 13.00, выходные: суббота, воскресенье.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

ОСТОРОЖНО: МОШЕННИЧЕСТВО! КАК ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ И СВОИХ БЛИЗКИХ

В юридических нормативах мошенничество квалифицируется как форма хищения и завладение имуществом путем обмана или злоупотребления доверием. В Уголовном кодексе РФ мошенничество получило свое заслуженное место в ст. 159. Согласно ч. 1 этой статьи мошенничество – хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

В последние годы в России мошенники активно проявляют себя. Они промышляют фальшивыми лекарствами, спиртными напитками, поддельными документами, строят финансовые пирамиды и бумажные новостройки.

Раздел VIII УК РФ называется «Преступления в сфере экономики», он состоит из трех глав:

- 1) гл. 21 «Преступления против собственности» (ст. ст. 158 - 168);
- 2) гл. 22 «Преступления в сфере экономической деятельности» (ст. ст. 169 - 200.3);
- 3) гл. 23 «Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях» (ст. ст. 201 - 204.2).

В первоначальной редакции УК РФ была лишь одна статья, предусматривающая уголовную ответственность за мошенничество (ст. 159).

В 2012 году УК РФ был дополнен новыми нормами о мошенничестве:

- ст. 159.1 «Мошенничество в сфере кредитования»;
- ст. 159.2 «Мошенничество при получении выплат»;
- ст. 159.3 «Мошенничество с использованием платежных карт»;
- ст. 159.4 «Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности» (в 2016 году эта статья утратила силу);
- ст. 159.5 «Мошенничество в сфере страхования»;
- ст. 159.6 «Мошенничество в сфере компьютерной информации».

Рост мошеннических посягательств сопровождается их качественными изменениями. В судебной практике последних лет указывается на то, что наряду с классическими приемами обмана преступники применяют новые способы, не имевшие аналогов в прошлом. Повсеместное внедрение достижений научно-технического прогресса в области информатизации оказало существенное влияние на целый ряд преступлений, видоизменив их. Помимо использования информационных технологий, обман и злоупотребление доверием могут основываться на наукоёмких стратегиях скрытого психологического воздействия.

В наши дни широкое распространение получило мошенничество с платежными картами (кардинг), мошенничество с помощью служб знакомств, мошенничество с материнским капиталом, мошенничество с надомной работой. Также фигурируют такие виды обмана, как игра в наперстки, автоподстава, обвес, обмер, обсчет, финансовая пирамида, фальшивые авизо, высотка на шести сотках; продажа изделий медицинского назначения, излечивающих неизлечимые болезни. Все более изощренным становится мошенничество посредством мобильной связи: мобильное мошенничество, мошенничество в Интернете.

Информация подготовлена сотрудниками
правого отделения Управления МВД России по городу Волжскому

Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон 8(8443) 42-12-24).

Издатель – АМУ «Редакция газеты «Волжская правда» (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон 8(8443) 777-023).

Газета зарегистрирована Нижне-Волжским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о рег. ПИ № ФС9-0822 от 26 января 2006 г. Главный редактор – Д. П. Маслов Распространяется бесплатно

Отпечатано офсетным способом в ООО «ПК «Царицын» по заказу ООО «НЬЮ ПРИНТ» по адресу: г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 11. Подписано в печать 2 августа 2021 года в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 2360/2076НП. Тираж 1000 экз.

Адрес издателя: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: 8(8443) 777-023. Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. E-mail: vlzpravda@bk.ru