ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого  конкурса на право заключения договора аренды объекта муниципальной собственности

с. Глинка

1. Организатор конкурса: постоянно действующая комиссия по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

Место нахождения и почтовый адрес: 216320 Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8.

 Контактный телефон: 8 (48165) 2-15-44,

 Контактное лицо: Будаченкова Валентина Петровна

 Адрес электронной почты: glinka@admin.smolensk.ru

 glinkaadmin@rambler.ru

2. Предмет конкурса:

Нежилое встроенное помещение общей площадью 13,8 кв.м., расположенное по адресу: Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8.

Целевое назначение: оказание парикмахерских услуг.

Стартовый размер годовой арендной платы – 4160 рублей.

Внесение задатка конкурсом не предусмотрено.

Срок действия договора – 2 года.

3. Порядок, место, дата начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе:

Заявки на участие в конкурсе принимаются **с 13.04.2013 года по 20.05.2013 года включительно** в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, по адресу: 216320 Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2-й этаж, отдел по экономике и комплексному развитию.

Заявки подаются в письменной форме. Заявитель имеет право подать одну заявку на участие в конкурсе.

4. День, место и время  вскрытия конвертов и рассмотрения конкурсных заявок: **21.05.2013 года в 10часов 00 минут** по адресу:Смоленская обл., с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2-й этаж, отдел по экономике и комплексному развитию.

5. Место и дата подведения итогов конкурса: **24.05.2013 года в 10 часов 00 минут** по адресу: Смоленская обл., с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2-й этаж, отдел по экономике и комплексному развитию.

6. Конкурсную документацию можно получить **с 13.04.2013 года по 20.05.2013 года включительно** в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, подав заявление в письменной форме по адресу: 216320, Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2-й этаж, отдел по экономике и комплексному развитию или по электронной почте: glinka@admin.smolensk.ru; glinkaadmin@rambler.ru

За предоставление документации плата не взимается.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области: <http://glinka.admin-smolensk.ru/> в разделе «Все новости»

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

8. Участниками конкурса могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства.

Начальник отдела по экономике

и комплексному развитию В.П. Будаченкова

|  |
| --- |
| Утверждена постановлением Администрации МО «Глинковский район» Смоленской области от\_10.04.2013 г. № \_83 |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

 на право заключения договора аренды на нежилое помещение, общей площадью 13,8, расположенное по адресу: Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8

с. Глинка

2013г.

Контактное лицо: Будаченкова В.П. тел.: 8948165) 2-15-44

**1. Сведения о предмете конкурса и содержании конкурсной документации**

 1.1. Настоящая документация подготовлена в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС России от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

 1.2. Организатор конкурса, постоянно действующая комиссия по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, объявляет конкурс на право заключения договора аренды на муниципальное имущество.

 1.3.Участниками конкурса могут быть юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, претендующие на заключение договора, относящиеся к субъектам малого или среднего предпринимательства.

1.4.Предметом конкурса является право на заключение договора аренды недвижимого имущества.

Краткая характеристика объекта аукциона:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование объекта** | **Площадь помещения кв. м.** | **Назначение имущества** | **Стартовая величина годовой арендной платы****(без НДС), руб.** | **Расходы по оценке помещения, (без НДС), руб.** | **Срок аренды** |
| Нежилое встроенное помещение, расположенное по адресу: Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д.8 | 13,8 | Оказание парикмахерских услуг  | 4160 | 3500 | 2 года |

Нежилое встроенное помещение расположено на 1 этаже здания. Здание характеризуется следующими данными: здание построено из кирпича, обустроено водопроводом, центральным отоплением, электричеством, канализацией. Имеется отдельный вход в нежилое помещение.

1.5. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: torgi.gov.ru (далее-официальный сайт торгов) и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области: <http://glinka.admin-smolensk.ru/> в разделе «Все новости» (далее-официальный сайт Администрации).

1.6. После опубликования извещения о проведении конкурса и конкурсной документации документация предоставляется бесплатно.

Конкурсная документация предоставляется, начиная с 13.04.2013 года по 20.05.2013 года включительно в рабочие дни с 9.00 до  17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления по адресу: 216320, Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2 этаж, отдел по экономике и комплексному развитию.

Дата начала приема заявок на участие в конкурсе:  **13.04.2013года.**

Окончание приема заявок на участие в конкурсе: **20.05.2013** **года.**

Время и место приема заявок: по рабочим дням с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут по адресу: 216320, Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2 этаж, отдел по экономике и комплексному развитию.

Дата, место и время вскрытия конвертов и рассмотрения конкурсных заявок претендентов на участие в открытом конкурсе: **21.05.2013** **года** **в 10 часов 00 минут** по местному времени по адресу: Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2 этаж, отдел по экономике и комплексному развитию.

Дата, место оценки и сопоставления заявок, а также подведение итогов конкурса: **24.05.2013 года в 10 часов 00 минут** по местному времени по адресу: Смоленская область, с. Глинка, ул. Ленина, д. 8, 2 этаж, отдел по экономике и комплексному развитию.

1.7. Конкурсная документация включает в себя сведения об объекте и предмете конкурса, требования к содержанию и порядку подачи заявок, форму, условия и порядок проведения конкурса, требования, предъявляемые к участникам конкурса, критерии определения победителя конкурса. Обязательными приложениями к документации являются: форма заявки (Приложение № 1, №2), проект договора аренды (Приложение № 3), анкета участника конкурса (Приложение № 4), опись документов (Приложение № 5).

1.8. Каждый претендент имеет право ознакомиться с объектом конкурса. Осмотр имущества, передаваемого по договору аренды, обеспечивает постоянно действующая комиссия по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области бесплатно, в соответствии с «Графиком проведения осмотра имущества» (по предварительному звонку):

**График проведения осмотра имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время** | **Наименование имущества** |
| **15.04.2013г.** | **10-00** | **Нежилое встроенное помещение** |
| **22.04.2013г.** | **10-00** | **Нежилое встроенное помещение** |
| **29.04.2013г.** | **10-00** | **Нежилое встроенное помещение** |
| **06.05.2013г.** | **10-00** | **Нежилое встроенное помещение** |
| **13.05.2013г.** | **10-00** | **Нежилое встроенное помещение** |

1.9. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в конкурсной документации по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

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

1.11. Форма, сроки и порядок оплаты по договору: арендная плата без НДС перечисляется безналичным путем по следующим реквизитам:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ГРКЦ ГУ Банка России по Смоленской области*** | ***БИК 046614001*** |
| ***ИНН 6702000901 КПП 670201001*** | ***р/с № 40101810200000010001*** |
| ***УФК по Смоленской области (Администрация муниципального образования «Глинковский район»)*** |  |
| ***КБК 90111105035050000120 ОКАТО 66209000000*** |  |
| ***Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)*** Оплата производится ежемесячно в размере 1/12 от годовой суммы арендной платы, не позднее 10 числа начала следующего месяца. |

 1.12. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

**2.Требования к участникам конкурса**

2.1. Участник конкурса должен быть право и дееспособен на подачу заявки и заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.  Участник конкурса должен представить в составе своей заявки документы, перечень которых указан в настоящей документации, подтверждающие возможность его участия в конкурсе.

2.3. Участник конкурса должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, которые могут выступать арендаторами по договору аренды имущества, являющегося предметом настоящего конкурса.

 Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- относиться к субъекту малого или среднего предпринимательства;

- юридические лица не должны находиться в состоянии ликвидации либо в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не должна проводится процедура банкротства;

- деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день рассмотрения заявки.

**3. Представление заявок на участие в конкурсе**

3.1.  Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Участие в конкурсе оформляется заявкой с приложением следующих документов, заверенных заявителем:

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

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

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

2) предложение о цене договора;

3) предложение об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

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

3.2.  Для участия в конкурсе претендент подает заявку в адрес организатора конкурса в сроки, установленные настоящей документацией.

3.3.  Один претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (по лоту, на который претендует заявитель). В случае если претендент подаёт более одной заявки и (или) одного альтернативного предложения на участие в одном лоте, все заявки с его участием по данному лоту отклоняются.

3.4.  Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке в письменной форме и в одном оригинальном экземпляре, прошивается, пронумеровывается, удостоверяется подписью заявителя, и представляется в конкурсную комиссию в порядке, установленном конкурсной документацией. К заявке на участие в конкурсе прилагается удостоверенная подписью заявителя опись представленных им документов и материалов.

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

3.6.  Заявки на участие в конкурсе, представленные в конкурсную комиссиюпо истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведение конкурса, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов,  возвращаются представившим их заявителям или их уполномоченным представителям под расписку.

3.7.  В случае  если по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе представлено менее двух заявок на участие в конкурсе, конкурс по решению комиссии объявляется несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

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

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

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

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

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

**4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

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

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

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

Указанный протокол размещается организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

**5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Заявитель не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях:

 1) непредставления документов, определенных настоящей документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

 2) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей документации, в том числе наличия в такой заявке предложения о цене договора ниже начальной цены договора (цены лота);

 3)наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

 4) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участия на любом этапе их проведения;

 5) подачи заявки на участие в конкурсе или аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

**6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

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

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора. Коэффициент, учитывающий значимость цены договора, равен 0,25.

 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.

 Победителем конкурса признается участник, предложивший наиболее высокое предложение о цене договора (годовой арендной платы) и заявке на участие, которой в конкурсе присвоен первый номер.

 Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течении дня, следующего после окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Протокол размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

 Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2-х рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан предоставить участнику конкурса соответствующие разъяснения.

**7. Признание конкурса несостоявшимся**

Конкурс объявляется несостоявшимся в случае, если в конкурсную комиссию представлено менее двух конкурсных предложений или конкурсной комиссией признаны соответствующими требованиям конкурсной документации, в том числе критериям конкурса, менее двух конкурсных предложений.

**8. Порядок и срок заключения договора аренды.**

 Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола о результатах проведения конкурса направляет победителю конкурса экземпляр указанного протокола, проект договора аренды, включающий в себя условия этого соглашения, определенные конкурсной документацией и представленным победителем конкурса конкурсным предложением.

Договор аренды должен быть подписан в течение пяти дней после подписания протокола о результатах проведения конкурса.

 При заключении договора аренды победитель конкурса обязан оплатить расходы по оценке сдаваемого в аренду помещения, которые должны быть перечислены безналичным путем по следующим реквизитам:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ГРКЦ ГУ Банка России по Смоленской области*** | ***БИК 046614001*** |
| ***ИНН 6702000901 КПП 670201001*** | ***р/с № 40101810200000010001*** |
| ***УФК по Смоленской области (Администрация муниципального образования «Глинковский район»)*** |  |
| ***КБК 90111105035050000120 ОКАТО 66209000000*** |  |

9.  Последствия признания конкурса несостоявшимся

9.1.  В случае если конкурс признан несостоявшимся, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса.

9.2. В случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

 Приложение №1 Для юридических лиц к конкурсной документации

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе**

**Сведения о заявителе:**

Фирменное наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно – правовая форма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (щей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (решения, приказа, доверенности и т.д.)

ознакомившись с конкурсной документацией на право заключения договора аренды на муниципальное имущество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(объект: сооружение/помещение/движимое имущество, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1.Соблюдать условия конкурса, содержащиеся в конкурсной документации, а также порядок проведения конкурса, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010г. 367 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2. В случае признания победителем конкурса Заявитель обязуюсь:

- заключить договор аренды муниципального имущества в течение 5-ти дней с момента подписания протокола;

- оплатить расходы по оценке помещения после заключения договора аренды;

- оплачивать стоимость арендной платы, в порядке и сроки, установленные договором аренды.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № лота | Наименование и адрес объекта, право на заключение договора аренды которого является предметом конкурса | Величина годовой арендной платы, предлагаемая участником конкурса (руб.)Без учета НДС |
|  |  |  |

1. Анкета участника конкурса;
2. Доверенность на право подписания настоящей заявки (в случае подписания заявки лицом, не имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности);
3. Выписка из Единого реестра юридических лиц, выданная уполномоченным органом не позднее, чем за 6 месяцев до подачи заявки на участие в аукционе, либо заверенная нотариально копия;
4. Копия свидетельства о регистрации (перерегистрации) юридического лица;
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
6. Копии учредительных документов (для юридических лиц);
7. Иные документы, указанные в конкурсной документации;
8. Опись представленных документов с указанием количества листов.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись) М.П.

 Приложение №2

Для индивидуальных предпринимателей к конкурсной документации

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе**

**Сведения о заявителе:**

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о лице, действующего от имени заявителя:**

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

действующий (щая) на основании доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ознакомившись с документацией о проведении конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (объект: сооружение/помещение/движимое имущество, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1.Соблюдать условия конкурса, содержащиеся в конкурсной документации, а также порядок проведения конкурса, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010г. 367 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2. В случае признания победителем конкурса Заявитель обязуюсь:

- заключить договор аренды муниципального имущества в течение 5-ти дней с момента подписания протокола;

- оплатить расходы по оценке помещения после заключения договора аренды;

- оплачивать стоимость арендной платы, в порядке и сроки, установленные договором аренды.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № лота | Наименование и адрес объекта, право на заключение договора аренды которого является предметом конкурса | Величина годовой арендной платы, предлагаемая участником конкурса (руб.)Без учета НДС |
|  |  |  |

1. Анкета участника конкурса;
2. Доверенность на право подписания настоящей заявки (в случае подписания заявки лицом, не имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности);
3. Выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей, выданная уполномоченным органом не позднее, чем за 6 месяцев до подачи заявки на участие в аукционе, либо заверенная нотариально копия;
4. Копия свидетельства о регистрации (перерегистрации) индивидуального предпринимателя;
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
6. Опись представленных документов с указанием количества листов;

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись) М.П.

 (ПРОЕКТ)

 Приложение №3

 к конкурсной документации

**Д О Г О В О Р А Р Е Н Д Ы**

**НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № \_\_\_**

**с.Глинка**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Арендодателем** от имени собственника муниципального имущества муниципального образования “Глинковский район” выступает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(именуемый в дальнейшем - Арендодатель), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  **Арендатором** выступает *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (именуемый в дальнейшем - Арендатор), действующий на основании *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

# Стороны договорились о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает во временное пользование и владение нежилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,*** расположенное по адресу: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Общая площадь сдаваемого в аренду помещения – ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1.2. Срок аренды устанавливается на \_\_\_\_\_ года ***с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1.3. Расчет арендной платы за нежилое помещение определяется согласно порядку расчета арендной платы, утвержденному Решением Глинковского районного Совета депутатов от 24 марта 2009 года №19 (Приложение №1).

1.4. Передача помещения оформляется актом приема - передачи, который составляется и подписывается в трех экземплярах (Приложение № 2).

1.5. Сдача помещения в аренду не влечет передачу права собственности на него.

1.6. За пределами исполнения обязательства по настоящему Договору Арендатор полностью свободен в своей деятельности.

1.7. Сдаваемое в аренду помещение по своему техническому состоянию должно быть пригодным для использования в соответствии с назначением.

1.8. Неотделимые улучшения арендуемой площади производится Арендатором только с разрешения Арендодателя. Стоимость неотделимых улучшений, произведенных Арендатором без разрешения Арендодателя, возмещению не подлежат.

1.9. Арендатор не имеет права сдавать в субаренду арендуемое помещение без согласия Арендодателя.

1. Обязанности сторон.

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. сдать помещение в аренду Арендатору.

2.1.2. в пятидневный срок со дня подписания договора предоставить Арендатору помещение по передаточному акту;

2.1.3.передать помещение в состоянии пригодном для эксплуатации в соответствии с п.1.7. настоящего Договора

2.1.4. участвовать по согласованию с Арендатором в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого помещения и поддержания в надлежащем состоянии;

2.1.5. в случае аварий, произошедших не по вине Арендатора, оказывать необходимое содействие по устранению их последствий.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. в трехмесячный срок с момента подписания договора произвести его государственную регистрацию в установленном законодательством РФ порядке.

 Расходы, связанные с государственной регистрацией настоящего договора аренды, оплачиваются Арендатором в полном объеме.

 В пятидневный срок предоставить Арендодателю копию зарегистрированного Договора.

2.2.2. принять в десятидневный срок помещение и использовать его исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1. настоящего Договора;

2.2.3. вносить арендную плату в размере, сроки и порядке, установленном настоящим Договором;

2.2.4. своевременно производить за свой счет, текущий ремонт внутри арендуемого помещения;

2.2.5. письменно сообщить Арендодателю, не позднее, чем за 1 месяц о предстоящем освобождении;

2.2.6. по истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении, передать Арендодателю арендуемое помещение в состоянии, пригодном для эксплуатации.

1. Платежи и расчеты по Договору.

3.1. Расчет арендной платы за нежилое помещение начисляется со дня заключения договора и устанавливается на срок его действия, что является его неотъемлемой частью.

* 1. Сумма арендной платы за нежилое помещение (без НДС), перечисляемая в бюджет муниципального района составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В год | В месяц |
| Сумма арендной платы нежилого помещения (без НДС), рублей |  |  |
| Сумма арендной платы нежилого помещения (с НДС), рублейв том числе сумма НДС |  |  |

Арендная плата за нежилое помещение (без НДС) перечисляется:

***Реквизиты***

 НДС на арендную плату в соответствии с налоговым законодательством рассчитывается и перечисляется в соответствующий бюджет Арендатором самостоятельно.

 Арендатор обязан самостоятельно производить расчет суммы ежемесячных платежей. Оплата аренды производится ежемесячно до 10 числа следующего месяца, в случае просрочки платежа за каждый календарный день начисляется пеня в размере 0,5 % от размера невнесенной арендной платы.

3.3. Арендатор возмещает Арендодателю расходы, связанные с содержанием арендуемого помещения ежеквартально до 15 числа следующего за кварталом месяца на счет:

***Реквизиты:***

Согласно выставленных счетов – фактур.

3.4. Арендная плата может быть пересмотрена по инициативе одной из сторон, в случае изменения устанавливаемых централизовано цен и тарифов и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1. Ответственность сторон.

4.1. Ответственность Арендодателя:

4.1.1. за не предоставление в пятидневный срок по вине Арендодателя помещения, указанного в п.1.1. настоящего Договора, Арендодатель уплачивает пеню в размере 0,5% суммы арендной платы за каждый день просрочки.

4.2. Ответственность Арендатора:

4.2.1. в случае не внесения Арендатором платежей в сроки, установленные настоящим Договором, начисляется пеня по 0,1% просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.3. Уплата неустойки (пени), установленной настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

5. Изменение, расторжение, прекращение и продление Договора.

5.1. Изменение условий Договора, его расторжение и прекращение допускается по соглашению сторон. Вносимые в договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются Дополнительным соглашением.

5.2. Настоящий Договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по одностороннему требованию в суде в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе в случае ликвидации или реорганизации Сторон, аварийного состояния арендуемого объекта, постановки его на капитальный ремонт или сноса.

5.3. Договор аренды подлежит досрочному расторжению, а Арендатор выселению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых существенными нарушениями условий Договора:

- при неуплате и просрочке Арендатором оплаты аренды в сроки, установленные п.3.2. настоящего Договора, в течение 3-х месяцев независимо от ее последующего внесения;

- при использовании помещений (в целом или частично) не в соответствии с целями, определенными в п.1.1. настоящего Договора;

- при умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния арендуемого имущества.

 Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки.

6.Особые условия.

6.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

6.3. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах.

7.Дополнительные условия.

7.1. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой Стороне о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента РФ и Правительства РФ.

Юридические адреса сторон и номера телефонов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ***АРЕНДОДАТЕЛЬ*** | - |  |
| ***АРЕНДАТОР*** | - |  |

Подписи и реквизиты сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **от Арендодателя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **от Арендатора**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение № 1 к договору

## Порядок расчета арендной платы

**и суммы платежей за нежилые помещения,**

**находящиеся в муниципальной собственности**

**Арендатор**

**ИНН**

**Адрес**

**Расчетный счет**

Апл = Ап + Инф + Соц

 Ап – величина годовой арендной платы за пользование объектом (чистый доход от сдачи объекта в аренду), которая равна рыночной величине годовой арендной платы за пользование объектом;

 Инф – доля величины годовой арендной платы за пользование объектом (в процентах), соответствующая уровню инфляции, установленному федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год.

 Соц – расходы по оценке помещения

Арендная плата за нежилое помещение (без НДС) перечисляется ежемесячно до 10 числа следующего месяца:

***Реквизиты***

 Копия платежного документа предоставляется в Отдел по экономике и комплексному развитию до 15 числа каждого месяца.

 НДС на арендную плату рассчитывается и перечисляется в соответствующий бюджет Арендатором самостоятельно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Примечание:** |  |  |
|  | \* | Решение Глинковского районного Совета депутатов от 24 марта 2009 года № 19 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Арендодатель** |  | **Арендатор** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 Приложение № 2 к договору

#####  АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

**НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В АРЕНДУ**

с.Глинка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны и Арендатор, в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***с другой стороны, составили настоящий акт в том, что согласно договору аренды нежилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года Арендодатель сдает, а Арендатор принимает нежилое помещение по адресу: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Здание (помещение) характеризуется следующими данными:

1. Общая арендуемая площадь – ***\_\_\_\_\_\_\_\_***
2. Износ здания (строения) –***\_\_\_\_\_\_\_\_\_***
3. Построено – ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

По расположению, обустройству:

* расположено – ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***
* обустроено – ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***
* высота потолков (средняя в здании) –  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах.

###### Арендодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

###### Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Приложение № 4 к конкурсной документации**АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

|  |  |
| --- | --- |
|  Полное наименование |   |
| Краткое наименование |   |
| ИНН/КПП |  |
| Организационно-правовая форма |   |
| Сведения об учредителях |   |
| Место и дата регистрации юр/лица |   |
| Сведения о руководителе – фамилия, имя, отчество, должность |   |
| Юридический адрес |   |
| Почтовый адрес |   |
| Банковские реквизиты  |   |
| Телефон |   |
| Факс |   |
| Адрес электронной почты |   |
| Контактное лицо |   |
| Основной вид деятельности |   |
| ИНН |  |

Примечание: Анкета представляется в напечатанном виде.Руководитель организации             подпись                                   ФИО расшифровка Главный бухгалтер                         подпись                                    ФИО расшифровка            М.П. |
| Приложение № 5 к конкурсной документации**ОПИСЬ**Документов, представляемых вместе с заявкой на участие в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объекта недвижимого имущества, расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Кол-во листов |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   | Всего листов |   |

 Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       (подпись и Ф.И.О. лица, уполномоченного претендентом -   юридическим лицом на подписание и подачу от имени претендента -           юридического лица заявки на участие в конкурсе         реквизиты документа, подтверждающие его полномочия,    либо подпись и Ф.И.О. претендента - индивидуального предпринимателя или его    представителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия            представителя претендента - индивидуального предпринимателя)М.П.*Примечание:**При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в  описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью / опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника конкурса – юридического лица и собственноручно заверены участником конкурса – индивидуального предпринимателя, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов*.  |