

**УТВЕРЖДАЮ :**

и.о. директора  
ГБПОУ «Коркинский горно-  
строительный техникум»



Е.В. Квитко

« 09 » декабря 2016 год

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ**

**НА ПРОВЕДЕНИЕ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,  
ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННОМУ БЮДЖЕТНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ «КОРКИНСКИЙ ГОРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ» НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Организатор конкурса:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум»

Коркино  
2016г.

## Уважаемые дамы и господа!

Настоящей документацией приглашаются к участию в аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества, принадлежащего Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Коркинский горно-строительный техникум» на праве оперативного управления, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям установленным настоящей документацией об аукционе.

На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр документации об аукционе на бумажном носителе предоставляется такому лицу в порядке, указанном в извещении о проведении настоящего аукциона.

На официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей документации об аукционе, а также все изменения или дополнения документации об аукционе, в случае возникновения таковых.

Все изменения и дополнения документации об аукционе будут направляться заказными письмами всем Участникам аукциона, направившим соответствующие заявления и получившим документацию об аукционе на бумажном носителе.

Обращаем Ваше внимание на то, что Участники аукциона, скачавшие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации на бумажном носителе, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений или дополнений документации об аукционе. Организатор не несет обязательств или ответственности в случае неполучения такими Участниками аукциона, изменений или дополнений к документации об аукционе.

*Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии со ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в редакции Федерального закона от 17.07.2009 № 173-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.1998 № 685 (в редакции Постановлений Правительства РФ от 27.11.2000 № 891, от 23.03.2006 № 156), Приказом Федеральной Антимонопольной службы от 10.02.2010 г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, в перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса.*

1.	<b>Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона</b>	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум» 456550, Челябинская область, г. Коркино, ул. 1 Мая, д. 24 Контактное лицо: Фалькова Надежда Александровна Адрес электронной почты: kgst-buh@mail.ru Контактный телефон: 8(35152) 3-95-58, факс: 8(35152) 3-95-53
2.	<b>Предмет аукциона</b>	Сдача в аренду временно неиспользуемого недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления за ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»
3.	<b>Объект аукциона</b>	<b>Лот № 1</b> Тип имущества: нежилое помещение. Место расположение: Челябинская область, г.Коркино, ул.1 Мая, д.23-а помещение № 1 поэтажного плана технического паспорта. Общая площадь: 37,7 кв.м. Целевое назначение: объект социальной инфраструктуры для детей. Здание двухэтажное. Помещение, которое сдается в аренду находится на 1 этаже здания. Наличие отдельного входа: да. Материал наружных стен: кирпич, шлакоблок. Материал перекрытий: деревянные. Материал окон: деревянные. Наличие водоснабжения, канализации, электроснабжения, отопления, телефона, наружного дежурного освещения. В помещении есть пожарная сигнализация, видеонаблюдение, на окнах установлены металлические решетки. <b>Начальная (минимальная) цена договора в месяц (цена лота)</b> без коммунальных и эксплуатационных расходов составляет 5542 рублей 00 копеек (Пять тысяч пятьсот сорок два рубля 00 копеек) <b>Начальная (минимальная) цена договора в год (цена лота)</b> без коммунальных и эксплуатационных расходов составляет 66504 рубля 00 копеек (Шестьдесят шесть тысяч пятьсот четыре рубля 00 копеек)
4.	<b>Срок действия договора аренды</b>	12 месяцев
5.	<b>Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором</b>	Документация об аукционе размещена на официальных сайтах - <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> и <a href="http://kgst.ru">kgst.ru</a> . Документация об аукционе предоставляется бесплатно. Документация об аукционе предоставляется Организатором аукциона после размещения извещения на официальном сайте торгов и сайте ГБПОУ «КГСТ» до указанного в извещении о

	размещена документация аукционе <b>об</b>	проведении аукциона дня рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок, на основании поданного в письменной форме заявления заинтересованного лица в течение 2-х дней с момента получения такого заявления по адресу: 456550, Челябинская область, г.Коркино, ул. 1 Мая, д. 24, бухгалтерия, в рабочие дни с 8.00 до 17.00 (время местное), пятница, предпраздничные дни с 8.00 до 16.00 (время местное), или в электронном виде по запросу на e-mail: <a href="mailto:kgst-buh@mail.ru">kgst-buh@mail.ru</a> . С документацией об аукционе можно ознакомиться в сети «Интернет» на сайте <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> и <a href="http://kgst.ru">kgst.ru</a> .
6.	<b>Требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено требование о внесении задатка</b>	Не предусмотрено.
7.	<b>Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона</b>	Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте- <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> и <a href="http://kgst.ru">kgst.ru</a> в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.
8.	<b>Требования предъявляемые к участникам конкурса в соответствии с которыми проводится предварительный отбор:</b>	Участниками аукциона могут быть юридические и физические лица в отношении которых отсутствует решение о ликвидации, или о прекращении предпринимательской деятельности; отсутствует решение о признании заявителя банкротом.
9.	<b>Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, и инструкция по ее заполнению</b>	Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна соответствовать требованиям Федерального закона от 10.01.2002г. № 1-ФЗ (в ред. Федерального закона от 08.11.2007 г. № 258-ФЗ). При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, организатор аукциона подтверждает в письменной форме, или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать описание входящих в ее состав документов ( <b>по прилагаемой форме – Приложение № 1</b> ), должны быть скреплены печатью участника аукциона (для юридических лиц), собственноручно заверены участником конкурса – индивидуальным предпринимателем и подписаны участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона. 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.

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

**Заявка на участие в аукционе по Лоту 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 (**по прилагаемой форме – Приложение № 2**);

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

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

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для

		<p>заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;</p> <p>е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях <b>(по прилагаемой форме – Приложение № 2)</b>;</p> <p>2) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).</p> <p>Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением вышеперечисленных документов и сведений.</p> <p>Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).</p> <p>При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.</p> <p>Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются участнику размещения заказа.</p> <p><b>Запечатывание и маркировка заявок на участие в аукционе:</b></p> <p>Конверт должен содержать:</p> <p><u>- адрес и наименование Заказчика:</u>  <b>456550, Челябинская область, г. Коркино, улица 1 Мая, 24, ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум», бухгалтерия;</b></p> <p><u>- наименование аукциона, в отношении которого подается заявка на участие в аукционе:</u>  <b>Открытый аукцион на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум», Лот № 1.</b></p> <p><u>- в случае отзыва заявки на участие в аукционе на конверте дополнительно следует указать слова:</u>  <b>Отзыв заявки на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум», Лот № 1.</b></p> <p>- фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства для физического лица.</p> <p>Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с требованиями настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери.</p>
10.	<b>Форма, сроки и порядок оплаты по договору</b>	Оплата аренды производится ежемесячно авансом не позднее 10 числа текущего месяца. Арендная плата по договору перечисляется Арендатором на следующие банковские

		реквизиты: ИНН 7412001239 / КПП 743001001 Министерство финансов Челябинской области (ГБПОУ «КГСТ», л/с 20201202298 ПЛ) р/с 40601810500003000001 Отделение Челябинск БИК 047501001
11.	<b>Порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения, а также указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения</b>	Арендная плата подлежит изменению Арендодателем в сторону увеличения в одностороннем порядке путем направления Арендатору уведомления об изменении размера арендной платы, определенного на основании отчета об оценке объекта. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.
12.	<b>Порядок передачи прав на имущество, созданное участником аукциона в рамках исполнения договора аренды</b>	Арендатор по окончании срока исполнения договора аренды передает по акту приема передачи нежилое помещение в пределах нормального износа и созданное им имущество в ходе исполнения договора аренды в целях улучшения нежилого помещения без возмещения понесенных затрат.
13.	<b>Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе</b>	Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе: <b>12 декабря 2016г. 08.00 (время местное).</b> Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: <b>11 января 2017 г. 16.00 (время местное).</b> Заявки на аукцион подаются ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней с 08.00 до 17.00, пятница, предпраздничные дни с 08.00 до 16.00 по местному времени: 1) почтой: 456550, Челябинская область, г. Коркино, ул. 1 Мая, д.24, бухгалтерия. 2) нарочным или курьером непосредственно: 456550, Челябинская область, г. Коркино, ул. 1 Мая, д. 24, бухгалтерия. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени со временем представления других заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

14.	<b>Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе</b>	Заявитель вправе отозвать заявку в любое время <b>до 16.00 часов 11 января 2016 г.</b> В случае отзыва заявки заявителем организатор аукциона возвращает задаток заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.
15.	<b>Форма, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе</b>	Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации ( <b>по прилагаемой форме – Приложение № 5</b> ) с момента опубликования извещения о проведении аукциона. 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 – <b>не позднее 27 декабря 2016 г.</b> В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.
16.	<b>Величина повышения начальной цены договора (шаг аукциона)</b>	«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5% начальной (минимальной) цены договора. «Шаг аукциона» снижается на 0,5 % начальной (минимальной) цены договора, но не ниже 0,5% процента начальной (минимальной) цены договора, в случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора.
17.	<b>Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе</b>	г. Коркино, ул. 1 Мая, д. 24, кабинет директора <b>12 января 2016 г. в 10.00 (время местное).</b>
18.	<b>Место, дата и время проведения аукциона</b>	Аукцион будет проводиться: <b>13 января 2016 г. в 15.00 (время местное).</b> по адресу: Челябинская область, г. Коркино, ул. 1 Мая, д. 24, кабинет директора.
19.	<b>Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае если организатором аукциона установлено требование об обеспечении исполнения договора</b>	Не установлено
20.	<b>Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора</b>	В течение не более чем 20 дней со дня подписания протокола аукциона (протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе).



21.	<b>Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору</b>	<p>При предоставлении официального запроса Участника размещения заказа, направленного в адрес Организатора. Осмотр осуществляется при наличии доверенности и паспорта/удостоверения личности.</p> <p><b>Даты проведения осмотра:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 13 декабря 2016 г.;</li> <li>2) 20 декабря 2016 г.;</li> <li>3) 27 декабря 2016 г.;</li> <li>4) 30 декабря 2016 г.;</li> <li>5) 09 января 2017 г.</li> </ol> <p>Время проведения осмотра объектов: 10:00 – 12:00 и 13:30 – 16:00, по предварительной записи по телефону 8 (35152) 3-95-58.</p>
22.	<b>Изменение условий договора</b>	<p>При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.</p>
23.	<b>Порядок и условия заключения договора аренды</b>	<p>Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.</p>

Приложение:

Образец описи документов входящих в состав заявки на участие в конкурсе

Образец заявки на участие в конкурсе

Образец доверенности

Образец запроса на разъяснения

Проект договора аренды недвижимого имущества

# Образцы форм и документов для заполнения Участниками аукциона

Приложение № 1

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
предоставляемых для участия в Открытом аукционе на право заключения договора аренды  
недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Коркинский горно-строительный техникум»**

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия  
(наименование или Ф.И.О. Участника размещения заказа)

в названном аукционе нами направляются нижеперечисленные документы:

№№ п\п	Наименование	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	<b>ИТОГО кол-во листов</b>	

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Примечание:

При подготовке заявки на участие в аукционе необходимо учесть, что все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника аукциона (для юридических лиц), собственноручно заверены участником конкурса – индивидуального предпринимателя и подписаны участником аукциона или лицом, уполномоченным таким участником аукциона.

На бланке организации

Дата, исходящий номер

Организатору торгов

**ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»**  
(наименование Организатора)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ  
на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном  
управлении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Коркинский горно-строительный техникум»**

**Уважаемые господа!**

Изучив документацию об аукционе и принимая установленные в ней требования, а также условия организации и проведения аукциона, я (мы)

---

*(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)*

сообщаю (ем) о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляю (ем) настоящую заявку.

Я (мы) подтверждаем, что:

- в отношении нас не проведена ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании меня (нас) банкротом и об открытии конкурсного производства;
- моя (наша) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящим гарантируем достоверность представленных мной (нами) сведений и документов.

В случае, если мои (наши) предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды в соответствии с требованиями аукционной документации и условиями наших предложений.

В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя аукциона, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора аренды, мы обязуемся подписать договор аренды в соответствии с требованиями аукционной документации и условиями нашего предложения.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(ФИО)

М. П. (если предусмотрена)

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА АУКЦИОНА**

На бланке организации  
Дата, исходящий номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_  
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник аукциона: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

на аукционах, проводимых Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением среднего «Коркинский горно-строительный техникум»

**В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением, участвовать от имени доверителя в аукционе.**

Подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. удостоверяемого) \_\_\_\_\_ (Подпись удостоверяемого) удостоверяем.

Доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

**ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ**

**положений аукционной документации Открытого аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум»**

Прошу Вас разъяснить следующие положения аукционной документации:

№ п/п	Раздел аукционной документации	Содержание запроса на разъяснение положения аукционной документации

Ответ на запрос прошу направлять по адресу:

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

м.п. (если предусмотрена)

**ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ**

**результатов Открытого аукциона на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Коркинский горно-строительный техникум»**

Прошу вас разъяснить следующие положения результатов аукциона:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ на запрос прошу направлять по адресу:

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

м.п. (если предусмотрена)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
аренды недвижимого имущества

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Коркино

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коркинский горно-строительный техникум», именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора Афанасьева Михаила Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», на основании результатов аукциона (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает во временное владение и пользование, без права передачи в субаренду, нежилое помещение № \_\_\_\_\_, согласно поэтажного плана, расположенное в здании по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. для \_\_\_\_\_.

1.2. Помещение передается по акту приема-передачи.

1.3. Помещение является собственностью Российской Федерации и находится в оперативном управлении у **Арендодателя**.

### 2. Срок договора

2.1. Срок договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

2.2. Договор вступает в силу с момента подписания.

### 3. Обязанности сторон

- 3.1. В трехдневный срок с момента вступления в силу договора предоставить **Арендатору** помещение, по акту приема-передачи, который составляется и подписывается **Арендодателем** и **Арендатором** в двух экземплярах.
- 3.2. Участвовать в порядке, согласованном с **Арендатором**, в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемых помещений и поддержания их в надлежащем состоянии.
- 3.3. В случае аварий, произошедших не по вине **Арендатора**, приведших к ухудшению арендуемого помещения, оказывать необходимое содействие в устранении их последствий.
- 3.4. Обеспечивать свободный доступ **Арендатора** к арендованному помещению в пределах правил внутреннего распорядка работы **Арендодателя**.
- 3.5. В трехдневный срок после вступления в силу договора принять от **Арендодателя** помещение по акту приема-передачи.
- 3.6. Использовать помещение в соответствии с целями, установленными пунктом 1.1 договора, установленными законодательством нормами и правилами использования зданий (помещений), в том числе санитарными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности.
- 3.7. Соблюдать установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технических документах, других правилах и нормативных документах обязательные требования безопасности услуг для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.
- 3.8. В случае наступления событий, которые могут привести или привели к ухудшению состояния помещений (аварии и т.п.), не позднее чем в течение следующего дня после такого события сообщить об этом **Арендодателю**. В случае если эти события произошли по вине **Арендатора** или **Арендатор** своевременно не известил **Арендодателя** о возможных событиях, то **Арендатор** за свой счет устраняет все возникшие последствия событий.
- 3.9. Своевременно вносить арендную плату, в соответствии с разделом 5 договора.
- 3.10. Нести расходы на содержание арендуемых помещений и содержать их в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии.
- 3.11. Участвовать в порядке, согласованном с **Арендодателем**, в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемых помещений и поддержания их в надлежащем состоянии.
- 3.12. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемого помещения
- 3.13. Не производить перепланировок и переоборудования арендуемых помещений, а также открытых и скрытых проводок коммуникаций и инженерных сетей арендуемых помещений без письменного разрешения **Арендодателя**.
- 3.14. Осуществлять капитальный ремонт арендуемых помещений, вызываемый потребностями **Арендатора**, только с письменного разрешения **Арендодателя**.
- 3.15. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования арендуемых помещений.

- 3.16. Обеспечивать беспрепятственный доступ в арендуемые помещения представителей **Арендодателя** для проведения проверки соблюдения **Арендатором** условий договора, а также предоставлять им необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.
- 3.17. В случае необходимости досрочного прекращения арендных отношений, регулируемых договором, не менее чем за месяц уведомить об этом **Арендодателя**.
- 3.18. В течение трех дней с момента прекращения арендных отношений, регулируемых договором, передать **Арендодателю** арендуемое помещение по акту приема-сдачи в состоянии не хуже, чем то, в котором помещение было получено, с учетом нормального износа. В случае не освобождения **Арендатором** занимаемого помещения в сроки, предусмотренные настоящим договором, **Арендатор** уплачивает **Арендодателю** штраф в размере одного процента от годовой суммы платы за аренду помещения за каждый день пребывания в помещении, начиная со дня следующего за сроком освобождения арендуемого помещения.
- 3.19. **Арендатор** обязуется не размещать в арендованном имуществе игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор и иного оборудования игорного бизнеса.
- 3.20. **Арендатор** обязуется использовать помещение без распространения: алкогольной продукции; табачных изделий; рекламы алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, табачных изделий, табака и курительных принадлежностей
- 3.21. **Арендатор** обязуется перед входом в арендованное имущество установить вывеску с указанием наименования своей организации в течение пятнадцати календарных дней с момента приема имущества по настоящему Договору.
- 3.22. **Арендатор** обязуется не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов арендованного имущества и мест общего пользования. Немедленно извещать **Арендодателя** о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (грозящим нанести) имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения имущества. Обеспечить беспрепятственный доступ к имуществу представителям **Арендодателя** и Министерства имущества и природных ресурсов Челябинской области, работникам организаций, осуществляющих техническое обслуживание имущества и ремонт находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования, выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварий либо неисправности оборудования и т.д.
- 3.23. **Арендатор** обязуется не заключать договоры, и не вступать в сделки, следствием которых является или, может явиться какое-либо обременение предоставленных **Арендатору** по настоящему Договору, имущественных прав (договоры залога; субаренды, перенайма (передачи прав и обязанностей по договору), внесение права на аренду имущества или его части в уставной (складочный) капитал юридических лиц и др.) без письменного согласия **Арендодателя**.

#### 4. Платежи и расчеты по Договору

- 4.1. За помещение, указанное в пункте 1.1, арендная плата составляет \_\_\_\_\_ рублей за год.
- 4.2. Оплата аренды производится ежемесячно авансом не позднее 10 числа текущего месяца.
- 4.3. Арендная плата по договору перечисляется **Арендатором** на расчетный счет 40601810500003000001 в Отделении Челябинск г. Челябинска, БИК 047501001, ИНН получателя 7412001239, КПП 743001001, получатель: Министерство финансов Челябинской области (ГБОУ «КГСТ», л/с 20201202298 ПЛ). Назначение платежа – прочие доходы от сдачи в аренду имущества за \_\_\_\_\_ по договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .
- 4.4. На момент проведения аукциона **Арендодатель** имеет освобождение от уплаты НДС , в случае утраты льготы **Арендатор** будет должен уплачивать НДС в размере 18 %.
- 4.5. **Арендодателю** ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, представляются копии платежных документов, подтверждающих перечисление суммы арендной платы, установленных договором.
- 4.6. Размер арендной платы может быть изменен **Арендодателем** в бесспорном и одностороннем порядке не чаще одного раза в год.
- 4.7. Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом и сопроводительным письмом организации-оценщика направляется **Арендатору Арендодателем**, является обязательным для **Арендатора** и составляет неотъемлемую часть договора.
- 4.8. Новый размер арендной платы устанавливается с момента получения **Арендатором** уведомления о внесении соответствующих изменений в договор.

#### 5. Ответственность Сторон.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение **Арендатором** обязательств, предусмотренных пунктами 5.1. и 5.2. договора **Арендодатель** вправе требовать с **Арендатора** уплату пени в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации, от суммы долга за каждый день просрочки.
- 5.2. За использование объекта аренды не по назначению, за передачу в пользование (в том числе по договору субаренды) третьим лицам - арендатор облагается штрафом в размере годовой арендной платы.
- 5.3. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязанностей **Арендодателем Арендатор** вправе требовать уплату штрафа в размере 0,1 % от суммы месячной платы по договору за каждый день нарушения до момента полного исполнения обязательств.
- 5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения **Арендодателем** своих обязанностей, предусмотренных договором, **Арендатор** вправе требовать уплату неустойки в размере 0,1 % от месячной суммы договора за каждый день нарушения, до полного исполнения обязательств.

## **6. Порядок изменения, досрочного прекращения и расторжения договора и его заключения на новый срок**

- 6.1. Изменение условий договора, за исключением условий, предусмотренных пункте 4.5 договора, и его досрочное прекращение, за исключением условий, предусмотренных пунктом 6.2 договора, допускаются по соглашению **Арендодателя и Арендатора**.
- 6.2. Предложения по изменению условий договора и его досрочному прекращению рассматриваются **Сторонами** в месячный срок. Изменение договора, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.5 договора, или его досрочное расторжение, за исключением условий, предусмотренных пунктом 6.2 договора, оформляются дополнительным соглашением.
- 6.3. **Арендодатель** вправе отказаться от исполнения договора в случае несоблюдения **Арендатором** следующих условий:
- 1) пользуется помещением с существенным нарушением условий договора;
  - 2) неоднократно нарушал условия договора;
  - 3) существенно ухудшает переданное ему помещение;
  - 4) более двух раз подряд по истечении установленного договором срока не вносит арендную плату.
- 6.4. В случае надлежащего исполнения **Арендатором** своих обязанностей договор аренды может быть пролонгирован на срок, предусмотренный пунктом 2.1. договора.

## **7. Порядок разрешения споров**

- 7.1. Все споры или разногласия, возникающие между **Сторонами** договора, разрешаются путем переговоров, а также в претензионном порядке. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той стороне, по договору которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные нарушения со ссылкой на соответствующий пункт договора, отражается стоимостная оценка ответственности, а также действия, которые необходимо произвести для устранения нарушений. Срок рассмотрения претензии не может превышать 15 дней с момента получения.
- 7.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий в досудебном порядке они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Челябинской области.

## **8. Прочие условия**

- 8.1. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из **Сторон**, она обязана письменно в двухнедельный срок после произошедших изменений сообщить другой **Стороне** о данных изменениях.
- 8.2. Взаимоотношения **Сторон**, не урегулированные договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## **9. Юридические адреса и реквизиты сторон**

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР



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

**АКТ  
приема-передачи недвижимого имущества**

г.Коркино

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представители Арендодателя \_\_\_\_\_

*(наименование учреждения)*

в лице \_\_\_\_\_

*(должность, ф.и.о.)*

и Арендатора \_\_\_\_\_

*(наименование предприятия, организации, учреждения, предприниматель)*

в лице \_\_\_\_\_

*(должность, ф.и.о.)*

составили настоящий акт о следующем:

На основании договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.,

Арендодатель передает Арендатору недвижимое имущество - Объект (помещение, здание, сооружение) по адресу:

\_\_\_\_\_

Техническое состояние вышеуказанного Объекта на момент его передачи характеризуется следующим:

- Год ввода в эксплуатацию здания
- Общая площадь арендуемых помещений и их размещение (этаж, подвал) \_\_\_\_\_
- Материал строения
- Состояние стен, пола, потолка, окон
- др. конструкций
- Износ (%)
- Тип строения
- Техническое обустройство помещений
- Необходимость проведения ремонта (какой)

Техническое состояние нежилых зданий и помещений удовлетворительное и позволяет использовать их в соответствии с назначением.

Данный акт не является документом на право собственности и (или) приватизации арендуемого нежилого помещения (здания).

Претензий к состоянию переданных нежилых помещений не имею.

Передал:  
**Арендодатель:**

Принял:  
**Арендатор:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись  
М.П.

\_\_\_\_\_ подпись  
М.П.