|  |
| --- |
| **Муниципальное образование «Тихоновка»**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ**  **ВЕСТНИК**  **№ 4 (4) 20.05. 2013 г** |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

Тридцать седьмая сессия Второго созыва

14 мая 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ № 158

Об утверждении Положения

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

ДУМА РЕШИЛА:

1.Принять Положение О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА.

2. Направить Положение О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА главе администрации для подписания и опубликования.

3. Решение от 26.12.2008 года «Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности», отменить.

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

Приложение к решению Думы

МО «Тихоновка» № 158 от 14 мая 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом РФ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", Федеральным законом "О защите конкуренции", Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", действующими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение устанавливает порядок передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тихоновка» Боханского района Иркутской области. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

1.3. Арендодателем муниципального недвижимого имущества является администрация МО «Тихоновка» полученные от сдачи в аренду муниципального недвижимого имущества, направляются в местный бюджет.

1.4. В аренду, безвозмездное пользование может быть передано недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности.

1.5. До установления федеральным антимонопольным органом порядка проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества конкурсы на право заключения таких договоров проводятся в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", а аукционы в порядке, установленном Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на ранее заключенные договоры, в том числе долгосрочные.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

- недвижимое имущество - нежилые здания, строения, сооружения, помещения и их части, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования «Тихоновка»;

- балансодержатель - муниципальное учреждение, владеющее имуществом на праве оперативного управления; иное юридическое (физическое) лицо, владеющее недвижимым имуществом по договору безвозмездного пользования;

- администрация МО «Тихоновка» выступающий в договоре арендодателем;

- обслуживающая организация - организация, уполномоченная собственником на выполнение работ по техническому обеспечению и эксплуатации объекта.

Глава II. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО

НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

2.1. Договоры аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов заключаются при сдаче в аренду муниципального имущества:

- на основании международных договоров РФ (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента РФ, актов Правительства РФ, решений суда, вступивших в законную силу;

- государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку РФ;

- государственным и муниципальным учреждениям, государственным корпорациям, государственным компаниям;

- некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединениям работодателей, товариществам собственников жилья;

- адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

- образовательным учреждениям независимо от их организационно-правовых форм, включая государственные и муниципальные образовательные учреждения, и медицинским учреждениям частной системы здравоохранения;

- для размещения объектов почтовой связи;

- лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

- в порядке, установленном главой V "Предоставление государственной или муниципальной преференции" Федерального закона "О защите конкуренции" от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ;

- лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенного в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев;

- взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям;

- правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться в государственной или муниципальной собственности;

- субъектам малого и среднего предпринимательства, с которыми до 1 июля 2008 года заключались договоры аренды на муниципальное имущество (заключение договоров на срок не более чем до 1 июля 2015 года).

Пункт 2.2 утрачивает силу с 1 июля 2015 года (пункт 2.3 данного документа).

2.2. Основаниями для оформления договоров аренды муниципального недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства являются:

- письменное заявление претендента установленного образца (приложение N 1 к Положению);

- наличие договоров аренды муниципального имущества, заключенных претендентом до 01.07.2008 на те же объекты недвижимости;

- соответствие претендента критериям субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в ст. 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" N 209-ФЗ от 24.07.2007, подтверждаемое справкой о соответствии требованиям законодательства, заполняемой претендентом. Бланк справки выдается КУИ Боханского района (приложение N 2 к Положению);

- техническая характеристика с копией поэтажного плана и экспликацией к нему.

В случае положительного решения вопроса о сдаче претенденту в аренду муниципального имущества последний обязан представить следующие документы:

для юридических лиц:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

- выписку из ЕГРЮЛ (подлинник или заверенную копию);

- заверенные копии уставных и учредительных документов;

- копию справки из единого государственного реестра предприятий и организаций о присвоении кодов государственной статистики (из ЕГРПО);

- копию отчета о финансовых результатах деятельности за последний отчетный период с пометкой налогового органа;

- документы налоговой или статистической отчетности, подтверждающие информацию о средней численности работников, включая работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений.

Для индивидуальных предпринимателей:

- копию паспорта гражданина РФ;

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- копию информационного письма об учете в Статрегистре Росстата;

- копию формы, предусмотренной системой налогообложения, учета и отчетности для субъектов МСП, содержащую информацию о выручке (совокупном доходе) от реализации товаров, работ, услуг.

2.3. Пункт 2.2 Положения действует до 1 июля 2015 года.

2.4. Основанием для оформления договора аренды муниципального недвижимого имущества без проведения торгов являются:

- письменное заявление претендента установленного образца (приложение N 1 к Положению);

- наличие свободного помещения;

- техническая характеристика с копией поэтажного плана и выпиской из экспликации с указанием передаваемых в аренду помещений, выдаваемая КУИ;

- заверенные копии учредительных документов.

2.5. На основании представленных претендентом документов: заявления на имя главы администрации МО «Тихоновка» , технической характеристики с копией поэтажного плана и экспликацией к нему отдел по вопросам пользования муниципальным имуществом в двухнедельный срок оформляет один подписанный экземпляр договора аренды с актом приема-передачи и выдает их на руки арендатору .

2.6. При подписании договора аренды на имущество, находящееся в муниципальной собственности, заявитель подписывает договор на техническое обслуживание и эксплуатацию объекта с уполномоченной собственником обслуживающей организацией или администрацией поселения.

2.7. При необходимости изготовление технических паспортов производится за счет средств арендатора.

2.8. Договоры аренды муниципального недвижимого имущества являются едиными по форме и содержанию для всех арендаторов муниципального имущества.

2.9. Внесение изменений и дополнений в типовой договор аренды муниципального недвижимого имущества, утверждение новой редакции типового договора аренды осуществляются решением Думы МО «Тихоновка».

Расчет арендной платы за арендуемое муниципальное имущество производится по единой методике, изложенной в Положении о порядке определения годовой арендной платы за недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения и их части), имущественные комплексы (приложение N 17 к Положению).

Консультант Плюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2.14. Базовая ставка арендной платы, различного рода предписания, уведомления, сообщения, предложения, касающиеся всех арендаторов муниципального недвижимого имущества, публикуются в Вестнике МО «Тихоновка». Такие публикации считаются официальными.

2.15. Государственная регистрация договора аренды, заключенного на срок свыше года, производится в обязательном порядке арендатором. Расходы по подготовке документов к государственной регистрации договора и самой государственной регистрации договора несет арендатор.

2.16. Арендодатель контролирует порядок использования недвижимого имущества и соблюдение условий договора аренды.

2.17. Арендатор (ссудополучатель), которому предоставлены права владения и (или) пользования помещением, зданием, строением или сооружением, может передать такие права в отношении части или частей помещения, здания, строения или сооружения третьим лицам с согласия собственника без проведения конкурсов или аукционов. При этом общая площадь передаваемых во владение и (или) в пользование третьим лицам части или частей помещения, здания, строения или сооружения не может превышать десяти процентов площади помещения, здания, строения или сооружения и составлять более чем двадцать квадратных метров.

Глава III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ

ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

3.1. Основанием для оформления договора аренды муниципального недвижимого имущества по результатам торгов с победителем является:

- протокол о результатах торгов.

3.2. С победителем торгов заключается договор аренды муниципального недвижимого имущества установленного образца (приложения N 5, N 8 к Положению).

3.3. При заключении долгосрочных договоров аренды арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке при изменении базовой ставки арендной платы, утверждаемой постановлением главы муниципального образования, при этом изменение стоимости одного квадратного метра рассчитывается исходя из процентной разницы вновь утверждаемой базовой ставки к ранее действующей.

Глава IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ,

БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО

ИМУЩЕСТВА В ВИДЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ

4.1. Муниципальные преференции могут быть предоставлены на основании правовых актов федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления, иных осуществляющих функции указанных органов органа или организации исключительно в целях:

1) развития образования и науки;

2) проведения научных исследований;

3) защиты окружающей среды;

4) сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ;

5) развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;

6) развития физической культуры и спорта;

7) обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;

8) производства сельскохозяйственной продукции;

9) социальной защиты населения;

10) охраны труда;

11) охраны здоровья граждан;

12) поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

13) определяемых федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ и нормативными правовыми актами Правительства РФ целях.

4.2. Основанием для оформления договора аренды, безвозмездного пользования муниципального недвижимого имущества в виде муниципальной преференции является предварительное согласие в письменной форме Федеральной антимонопольной службы, за исключением случаев, если такая преференция предоставляется:

1) на основании федерального закона, законов Иркутской области о бюджете, нормативных правовых актов органов местного самоуправления о бюджете, содержащих либо устанавливающих порядок определения размера муниципальной преференции и ее конкретного получателя;

2) путем направления на финансовое обеспечение непредвиденных расходов средств резервных фондов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) в размере, не превышающем установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, если такая преференция предоставляется не чаще чем один раз в год одному лицу.

4.3. Предоставление муниципальной преференции осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 20 Федерального закона "О защите конкуренции".

4.4. Для обращения в Федеральную антимонопольную службу лицо, вид деятельности которого подпадает под цели, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, и имеющее намерение заключить договор аренды, безвозмездного пользования муниципального недвижимого имущества в виде муниципальной преференции, обязано предоставить в администрацию документы, предусмотренные статьей 20 Федерального закона "О защите конкуренции" N 135-ФЗ от 26.07.2006.

4.5. В случае удовлетворения ходатайства Федеральной антимонопольной службой с претендентом заключается договор аренды, безвозмездного пользования установленного настоящим Положением образца (приложения N 3, N 6, N 13).

Глава V. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО НЕДВИЖИМОГО

ИМУЩЕСТВА В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Настоящий порядок применяется для передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества, кроме имущества коммунального назначения.

5.2. В исключительных случаях в целях восстановления непригодного для сдачи в аренду и сохранности неиспользуемого муниципального недвижимого имущества, поддержания социально значимых для поселения видов деятельности, расширения деятельности учреждений государственной, областной и муниципальной собственности муниципальное недвижимое имущество может быть передано по договору безвозмездного пользования (Договору ссуды) в безвозмездное пользование юридическим или физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории поселения.

5.3. Передача муниципального недвижимого имущества в безвозмездное пользование по договору, за исключением случаев, указанных в главе 4 и в п. 5.4 настоящего Положения, осуществляется на основании конкурса или аукциона на право заключения такого договора.

5.4. Передача муниципального недвижимого имущества в безвозмездное пользование в случаях, указанных в пункте 2.1 Положения, осуществляется на основании распоряжения главы администрации МО «Тихоновка» без проведения торгов.

5.4.1. Срок действия договора безвозмездного пользования устанавливается распоряжением главы администрации в зависимости от организационно-правовой формы ссудополучателя и осуществляемого им вида деятельности с учетом интересов поселения.

5.5. Лицо (Ссудополучатель), получающее в безвозмездное пользование муниципальное недвижимое имущество от ссудодателя, обязано:

- поддерживать указанное имущество в исправном состоянии;

- производить необходимый ремонт, в том числе капитальный;

- нести все расходы на его содержание;

- заключить договор с обслуживающими организациями по оплате коммунальных услуг;

- использовать полученное по договору имущество для осуществления деятельности, указанной в договоре;

- застраховать переданное ему по договору имущество.

5.6. Договор на передачу муниципального недвижимого имущества в безвозмездное временное пользование (приложение N 13 к Положению) является единым (типовым) для любого ссудополучателя независимо от его организационно-правовой формы.

5.7. Договор безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом от имени муниципального образования (собственника имущества) заключает администрация МО «Тихоновка».

5.8. Неотъемлемой частью договора безвозмездного пользования является акт приема-передачи имущества, подписываемый главой МО «Тихоновка» и Ссудополучателем.

Приложение N 1 к Положению

Главе администрации

муниципального образования «Тихоновка»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации или Ф.И.О. физического лица)

(N свидетельства, дата и место регистрации)

(юридический (домашний) адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении в аренду

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

нежилого помещения площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. (пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом N \_\_\_\_, для использования в целях:

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

(указать вид деятельности)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала договора) (дата окончания договора)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

т.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полностью фамилия, имя, отчество (N телефона)

(подпись) руководителя)

Приложение N 2

к Положению

СПРАВКА

О СООТВЕТСТВИИ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование арендатора)

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

(Ф.И.О., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявляет о том, что в соответствии с ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" N 209-ФЗ от 24.07.2007 является субъектом малого (среднего) предпринимательства:

1. Средняя численность работников за предшествующий календарный год

(период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) или результаты

финансовой деятельности за предшествующий календарный год (период) без

учета налога на добавленную стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Вид деятельности

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

Подтверждая вышеуказанное,

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

(наименование арендатора)

докажет самостоятельно или окажет необходимое содействие в случае, если

возникнет необходимость доказать соответствие требованиям законодательства

об отнесении к субъектам малого (среднего) предпринимательства

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

(подпись) (Ф.И.О., должность)

Приложение N 3

к Положению

ДОГОВОР АРЕНДЫ N

НА ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

I. СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Администрации муниципального образования «Тихоновка», действующий на основании Положения Устава, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", в лице главы администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование либо Ф.И.О. физического лица)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующее(ий) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и реквизиты положения, устава, лицензии и т.д.)

именуемое(ый) в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны (далее - "Стороны"), заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во

временное пользование муниципальное имущество (здание, сооружение, нежилое

помещение), именуемое далее "Объект", расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать точный адрес Объекта)

техническая характеристика Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(этаж, литера, номер помещения)

для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид деятельности)

в порядке и на условиях, определяемых Договором.

Общая площадь сдаваемого в аренду Объекта составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

(цифрами)

Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были оговорены при заключении Договора или были заранее известны

Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении Договора или передаче имущества в аренду по акту.

III. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Условия Договора распространяются на:

- отношения, возникшие между Сторонами с даты подписания акта

приема-передачи Объекта в соответствии с п. 6.2.1 Договора;

- Арендаторов, заключивших Договоры на новый срок - со дня, следующего за датой окончания срока действия предыдущего Договора.

3.2. Договор действует с даты подписания акта приема-передачи Объекта (для Арендаторов, заключивших Договоры на новый срок - со дня, следующего за датой окончания срока действия предыдущего Договора) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (включительно).

3.3. Государственная регистрация Договора аренды, заключенного на срок свыше года, производится в обязательном порядке Арендатором. Расходы по подготовке документов к государственной регистрации Договора и самой государственной регистрации Договора оплачивает Арендатор.

IV. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Размер арендной платы, подлежащей ежемесячному внесению, определяется в соответствии с расчетом (приложение N 1 к Договору) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (цифрами) (прописью) без учета НДС.

4.2. Перечисление арендной платы осуществляется не позднее 20-го числа без учета НДС.

текущего месяца на р/счет Администрации МО «Тихоновка» .

Реквизиты администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

НДС начисляется и перечисляется Арендатором самостоятельно на счет УФК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В платежном документе указывается "плата за аренду по Договору N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц".

Арендная плата, подлежащая ежемесячному внесению, рассчитывается с даты, определенной пп. 3.1, 3.2 Договора, независимо от даты его государственной регистрации.

4.3. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке в следующих случаях:

- при изменении методики (внесении изменений в методику) определения арендной платы, утверждаемой решением Совета депутатов города;

- изменения базовой ставки арендной платы, утверждаемой постановлением главы администрации

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. По окончании срока Договора либо при его досрочном расторжении изъять из имущества произведенные им улучшения, если они могут быть отделены от конструкции имущества без нанесения ему вреда.

5.1.2. При наличии согласия Арендодателя, в соответствии с правилами, установленными нормативными актами органов местного самоуправления, размещать рекламу снаружи здания (помещения).

5.1.3. Арендатор имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение Договора аренды на новый срок при условии отсутствия с его стороны нарушений условий истекшего Договора в течение всего срока его действия. При этом Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя подачей заявления установленного образца о желании заключить Договор на новый срок не позднее чем за 1 месяц до истечения срока действующего Договора.

5.1.4. Расторгнуть Договор в установленном законодательством порядке с обязательным заключением соглашения о расторжении и сдачей Объекта по акту приема-сдачи в 10-дневный срок.

5.2. Арендатор обладает иными правами, определенными действующим законодательством.

5.3. Арендатор обязуется:

5.3.1. Использовать Объект исключительно в соответствии с назначением, указанным в п. 2.1 Договора.

5.3.2. Своевременно и в полном объеме перечислять арендную плату за пользование Объектом, начислять на арендную плату НДС и перечислять его в порядке, определенном в п. 4.2 Договора; предоставлять Арендодателю копии платежных поручений за осуществление предусмотренных Договором платежей с отметкой банка об исполнении, указанные копии должны быть представлены в течение трех рабочих дней считая со дня, указанного в отметке банка об исполнении.

5.3.3. Производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемых нежилых помещений, в том числе профилактическое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования в пределах арендуемой площади; капитальный ремонт этих помещений, связанный с осуществлением уставной деятельности Арендатора или выполнением особых условий Договора (п. 10.4), под обязательным контролем Арендодателя. Ремонт (улучшение и перепланировка) арендуемых помещений, проведенный Арендатором за свой счет в целях осуществления своей уставной деятельности или выполнения особых условий Договора (п. 10.4), не подлежит компенсации со стороны Арендодателя.

5.3.4. Иметь письменное разрешение Арендодателя и других специальных служб на прокладку скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировку и переоборудование, капитальный ремонт.

5.3.5. Соблюдать в арендуемых помещениях требования надзорных и контролирующих организаций, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Объекта, и заключать по требованию указанных организаций договоры на оказание соответствующих услуг.

5.3.6. Обеспечивать уборку и благоустройство прилегающей территории, выполнение работ в соответствии с особыми условиями Договора (п. 10.4). Осуществлять Проведение ремонта и оформление фасада здания, благоустройство прилегающей территории.

5.3.7. В течение суток извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

5.3.8. Одновременно с заключением настоящего Договора заключить с обслуживающей организацией Договор на техническое обслуживание по содержанию и эксплуатации арендуемого Объекта.

5.3.9. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, влияния права на аренду Объекта или его части в уставной капитал предприятия и др.), без письменного разрешения Арендодателя.

5.3.10. Обеспечивать представителям Арендодателя и организаций, перечисленных в п. 5.3.5 Договора, беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдения Договора при наличии у представителя предписания (представитель Арендодателя действует без предписания), в любое время по требованию Арендодателя представлять учредительные документы.

5.3.11. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств Арендатора, предусмотренных настоящим Договором. Соблюдать правила безопасной эксплуатации арендуемого Объекта, охраны труда работников и нести ответственность за их нарушение.

5.3.12. По истечении срока Договора, а также при досрочном освобождении имущества передать его в 10-дневный срок с момента прекращения договорных отношений по акту приема-сдачи Арендодателю с участием представителя Арендодателя в исправном состоянии, не требующем текущего и косметического ремонтов.

5.3.13. При расторжении или переоформлении Договора аренды на новый срок представить Арендодателю справки об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги и эксплуатационные расходы.

5.3.14. Арендатор, имеющий долгосрочный Договор аренды, обязан ежегодно обращаться в администрацию МО «Тихоновка» для заключения дополнительного соглашения по изменениям,

связанным с изменением базовой ставки арендной платы или внесением изменений в Положение о порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального недвижимого имущества.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

6.1. Арендодатель имеет право:

6.1.1. В любое время и без предварительного уведомления проверять состояние и использование сданного в аренду Объекта.

6.1.2. Давать предписания Арендатору в случаях, предусмотренных Договором.

6.1.3. Расторгать Договор в установленном законодательством порядке. В случае неоднократных нарушений Арендатором условий Договора в течение всего срока его действия не заключать с ним Договор на следующий срок, известив об этом Арендатора не менее чем месяц до окончания срока Договора.

6.2. Арендодатель обязуется:

6.2.1. Принять меры к передаче Арендатору Объекта по акту приема-передач и с даты подписания договора. Указанный акт является неотъемлемой частью договора.

6.2.2. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам изменения назначения Объекта, а также его ремонта и переоборудования.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки.

7.2. При несоблюдении порядка и сроков внесения арендной платы, определенных пп. 4.1-4.3 Договора, Арендатор обязан уплатить в местный бюджет пени в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

7.3. В случае невыполнения условий, указанных в п.п. 5.3.4, 5.3.6, 5.3.8, 5.3.10, 5.3.11 Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы.

7.4. При фактическом использовании имущества без Договора аренды свыше одного месяца, при получении Арендатором уведомления Арендодателя об освобождении помещения в связи с окончанием срока действия или досрочном расторжении Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы. При этом он не освобождается от уплаты арендной платы за каждый месяц пользования имуществом.

7.5. В случае использования помещения не в соответствии с п. 2.1 Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы. При этом Арендатор обязан уплатить арендную плату, рассчитанную исходя из фактического вида деятельности, осуществляемого им на арендуемой площади, со дня обнаружения использования помещения не по Договору.

7.6. Уплата штрафа (пени) не освобождает виновную Сторону от выполнения лежащих на ней обязательств по Договору.

7.7. При нанесении ущерба арендуемому имуществу Арендатор обязан возместить Арендодателю нанесенный ущерб и упущенную выгоду.

VIII. ПРЕДПИСАНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ

8.1. Все изменения по Договору, предписания, уведомления, сообщения, направляемые Сторонами в связи с Договором, должны направляться в письменной форме заказным письмом с уведомлением, телеграфом, по факсу или курьером (нарочным).

8.2. Арендодатель публикует свои изменения, сообщения (объявления), касающиеся всех арендаторов муниципального имущества, в Вестнике МО «Тихоновка". Такие публикации считаются официальными и подлежат исполнению в бесспорном порядке.

8.3. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять (в срок не более 5 рабочих дней) друг друга об изменении своих почтовых (юридических) адресов, банковских реквизитов, наименования, организационно-правовой формы, статистических кодов и т.п. Сторона, изменившая свой почтовый (юридический) адрес и не уведомившая об этом другую Сторону в установленный данным пунктом срок, не имеет права ссылаться на то, что предусмотренные Договором и направленные ей предписания, уведомления, сообщения не получены и вследствие этого не исполнены.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

9.2. Если Арендатор продолжает пользоваться Объектом после окончания срока действия Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя в течение 2 месяцев после окончания Договора, он считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок. При этом каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от Договора, уведомив об этом другую Сторону не позднее чем за 1 месяц до указанного в уведомлении срока.

9.3. Договор аренды может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

9.3.1. При использовании Арендатором Объекта не по назначению, определенному п. 2.1 Договора.

9.3.2. При образовании задолженности по арендной плате, предусмотренной Договором, в течение двух месяцев независимо от ее последующего внесения.

9.3.3. При невыполнении предписаний Арендодателя, касающихся выполнения пп. 4.2, 4.3 Договора.

9.3.4. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние Объекта или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные пп. 5.3.4-5.3.10 Договора.

9.3.5. В случае отсутствия Договора с обслуживающей организацией на техническое обслуживание по содержанию и эксплуатации арендуемого имущества, договоров на снабжение его энергетическими и другими ресурсами в течение более чем одного месяца.

9.3.6. В случае принятия Арендатором решения о самоликвидации, реорганизации или судебного решения о ликвидации Арендатора.

9.3.7. При принятии органами местного самоуправления решения об

использовании Объекта в интересах муниципального образования, субъекта РФ и РФ.

9.3.8. В других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Иркутской области.

X. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. В случае если право аренды Объекта предоставлено с условием проведения Арендатором капитального ремонта, последний производит его в соответствии со сметой и в сроки, предусмотренные согласованным с Арендодателем планом-графиком. После выполнения каждого этапа указанных работ Арендатор в течение десяти дней представляет Арендодателю письменный

отчет с согласованием балансодержателя.

10.2.

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

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

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

XI. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством РФ за период с момента бнаружения факта непригодности Объекта и до истечения указанного в п. 3.2

срока действия Договора.

11.2. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, то Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим

гражданским законодательством РФ.

11.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

11.5. Защита имущественных прав Арендатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую

юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй – у Арендатора.

Для долгосрочных Договоров - в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй – у Арендатора, третий - у регистрирующего органа.

XII. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1) расчет размера арендной платы к Договору;

2) акт приема-передачи;

3) поэтажный план, техническая характеристика и выписка из экспликации

технического паспорта.

XIII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА

13.1. Арендодатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.2. Арендатор:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:

"АРЕНДОДАТЕЛЬ" "АРЕНДАТОР"

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О.

М.П. М.П.

Приложение N 4

к Договору аренды \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

РАСЧЕТ

РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование, адрес)

Формула расчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер годовой арендной платы по Договору аренды имущества,

находящегося в муниципальной собственности, составляет:

цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в месяц: прописью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Положению

ДОГОВОР АРЕНДЫ N

НА ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ,

ЗАКЛЮЧЕННЫЙ ПО ИТОГАМ ТОРГОВ

I. СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Администрация муниципального образования «Тихоновка», действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице Главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование либо Ф.И.О. физического лица)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующее(ий) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и реквизиты положения, устава, лицензии и т.д.)

именуемое(ый) в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны (далее - "Стороны"), на основании протокола об итогах торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное пользование муниципальное имущество (здание, сооружение, нежилое помещение), именуемое далее "Объект", расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать точный адрес Объекта)

техническая характеристика Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(этаж, литера, номер помещения)

для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид деятельности)

в порядке и на условиях, определяемых Договором.

Общая площадь сдаваемого в аренду Объекта составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

(цифрами)

Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении Договора или передаче имущества в аренду по акту.

III. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор действует с даты подписания акта приема-передачи Объекта

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(включительно)

3.2. Государственная регистрация Договора аренды, заключенного на срок свыше года, производится в обязательном порядке Арендатором. Расходы по подготовке документов к государственной регистрации Договора и самой государственной регистрации Договора оплачивает Арендатор.

IV. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Размер арендной платы, подлежащей ежемесячному внесению, определяется в соответствии с протоколом (приложение N 1 к Договору)

и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(цифрами) (прописью)

без учета НДС.

4.2. Перечисление арендной платы осуществляется не позднее 20-го числа

текущего месяца на р/счет администрации МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В платежном документе указывается "плата за аренду по Договору N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц".

НДС начисляется и перечисляется Арендатором самостоятельно на р/счет

УФК по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендная плата, подлежащая ежемесячному внесению, рассчитывается с даты, определенной пп. 3.1 Договора, независимо от даты его государственной регистрации.

4.3. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке при изменении базовой ставки арендной платы, утверждаемой постановлением главы городского округа, при этом изменение стоимости одного квадратного метра рассчитывается исходя из процентной разницы вновь утверждаемой базовой ставки к ранее действующей.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. По окончании срока Договора либо при его досрочном расторжении изъять из имущества произведенные им улучшения, если они могут быть отделены от конструкции имущества без нанесения ему вреда.

Консультант Плюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

5.1.4. При наличии согласия Арендодателя, в соответствии с правилами, установленными нормативными актами органов местного самоуправления, размещать рекламу снаружи здания (помещения).

5.1.5. При отсутствии со стороны Арендатора нарушений условий истекшего Договора в течение всего срока его действия Арендатор при проведении торгов на право аренды имеет преимущество при равных условиях перед другим участником торгов.

5.1.6. Расторгнуть Договор в установленном законодательством порядке

с обязательным заключением соглашения о расторжении и сдачей Объекта по акту приема-сдачи в 10-дневный срок.

5.2. Арендатор обладает иными правами, определенными действующим законодательством.

5.3. Арендатор обязуется:

5.3.1. Использовать Объект исключительно в соответствии с назначением, указанным в п. 2.1 Договора.

5.3.2. Своевременно и в полном объеме перечислять арендную плату за пользование Объектом, начислять на арендную плату НДС и перечислять его в порядке, определенном в п. 4.2 Договора; предоставлять Арендодателю копии платежных поручений за осуществление предусмотренных Договором платежей с отметкой банка об исполнении, указанные копии должны быть представлены в течение трех рабочих дней считая со дня, указанного в отметке банка об

исполнении.

5.3.3. Производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемых нежилых помещений, в том числе профилактическое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования в пределах арендуемой площади; капитальный ремонт этих помещений, связанный с осуществлением уставной деятельности Арендатора или выполнением особых условий Договора

(п. 10.1), по согласованию с Арендодателем.

Ремонт (улучшение и перепланировка) арендуемых помещений, проведенный Арендатором за свой счет в целях осуществления своей уставной деятельности или выполнения особых условий Договора (п. 10.1), не подлежит компенсации со стороны Арендодателя.

5.3.4. Иметь письменное разрешение Арендодателя и других специальных служб на прокладку скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировку и переоборудование, капитальный ремонт.

5.3.5. Соблюдать в арендуемых помещениях требования надзорных и контролирующих организаций, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Объекта, и заключать по требованию указанных организаций договоры на оказание соответствующих услуг.

5.3.6. Обеспечивать уборку и благоустройство прилегающей территории, выполнение работ в соответствии с особыми условиями Договора (п. 10.1).

Проводить ремонт и оформление фасада здания, благоустройство прилегающей территории.

5.3.7. В течение суток извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

5.3.8. Одновременно с заключением настоящего Договора заключить с обслуживающей организацией Договор на техническое обслуживание по содержанию и эксплуатации арендуемого Объекта.

5.3.9. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, влияния права на аренду Объекта или его части в уставной капитал предприятия и др.), без письменного разрешения

Арендодателя.

5.3.10. Обеспечивать представителям Арендодателя и организаций, перечисленных в п. 5.3.5 Договора, беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдения Договора при наличии у представителя предписания (представитель Арендодателя действует без предписания), в любое время по требованию Арендодателя представлять учредительные документы.

5.3.11. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств Арендатора, предусмотренных настоящим Договором. Соблюдать правила безопасной эксплуатации арендуемого Объекта,

охраны труда работников и нести ответственность за их нарушение.

5.3.12. По истечении срока Договора, а также при досрочном освобождении имущества передать его в 10-дневный срок с момента прекращения договорных отношений по акту приема-сдачи Арендодателю в исправном состоянии, не требующем текущего и косметического ремонтов.

5.3.13. При досрочном расторжении Договора письменно уведомить Арендодателя за два месяца до предполагаемого расторжения.

5.3.14. Арендатор, имеющий долгосрочный Договор аренды, обязан ежегодно обращаться в администрацию МО «Тихоновка» для заключения дополнительного соглашения по изменениям, связанным с изменением базовой ставки арендной платы.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

6.1. Арендодатель имеет право:

6.1.1. В любое время и без предварительного уведомления проверять состояние и использование сданного в аренду Объекта.

6.1.2. Давать предписания Арендатору в случаях, предусмотренных Договором.

6.1.3. Расторгать Договор в установленном законодательством порядке.

6.2. Арендодатель обязуется.

6.2.1. Принять меры к передаче Арендатору Объекта по акту приема-передачи с даты подписания Договора. Акт приема-передачи объекта подписывается Арендодателем и Арендатором. Указанный акт является неотъемлемой частью Договора.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки.

7.2. При несоблюдении порядка и сроков внесения арендной платы, определенных пп. 4.1-4.3 Договора, Арендатор обязан уплатить в местный бюджет пени в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

7.3. В случае невыполнения условий, указанных в пп. 5.3.4, 5.3.8, 5.3.10, 5.3.11 Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы.

7.4. При фактическом использовании имущества без Договора аренды свыше одного месяца, при получении Арендатором уведомления Арендодателя об освобождении помещения в связи с окончанием срока действия или досрочном расторжении Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы. При этом он не освобождается от уплаты арендной

платы за каждый месяц пользования имуществом.

Консультант Плюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

7.6. При нанесении ущерба арендуемому имуществу Арендатор обязан возместить Арендодателю нанесенный ущерб и упущенную выгоду.

VIII. ПРЕДПИСАНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ

8.1. Все изменения по Договору, предписания, уведомления, сообщения, направляемые Сторонами в связи с Договором, должны направляться в письменной форме заказным письмом с уведомлением, телеграфом, по факсу или курьером (нарочным).

8.2. Арендодатель публикует свои изменения, сообщения (объявления), касающиеся всех Арендаторов муниципального имущества, в Вестнике МО «Тихоновка». Такие публикации считаются официальными и подлежат исполнению в бесспорном порядке.

8.3. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять (в срок не более 5 рабочих дней) друг друга об изменении своих почтовых (юридических) адресов, банковских реквизитов, наименования, организационно-правовой формы, статистических кодов и т.п.

Сторона, изменившая свой почтовый (юридический) адрес и не уведомившая об этом другую Сторону в установленный данным пунктом срок, не имеет права ссылаться на то, что предусмотренные Договором и направленные ей предписания, уведомления, сообщения не получены и вследствие этого не исполнены.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

9.2. Договор аренды может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

9.2.1. При образовании задолженности по арендной плате, предусмотренной Договором, в течение двух месяцев независимо от ее последующего внесения.

9.2.2. При невыполнении Арендатором условий Договора, отраженных в пп. 4.1-4.3 Договора.

9.2.3. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние Объекта или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные пп. 5.3.4-5.3.10 Договора.

9.2.4. В случае отсутствия Договора с обслуживающей организацией на техническое обслуживание по содержанию и эксплуатации арендуемого имущества, договоров на снабжение его энергетическими и другими ресурсами в течение более чем одного месяца.

9.2.5. В случае принятия Арендатором решения о самоликвидации, реорганизации или судебного решения о ликвидации Арендатора.

X. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1.

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

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

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

XI. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством РФ за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта и до истечения указанного в п. 3.1

срока действия Договора.

11.2. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, то Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

11.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

11.5. Защита имущественных прав Арендатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй – у Арендатора.

Для долгосрочных Договоров - в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй - у Арендатора, третий - у регистрирующего органа.

XII. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1) протокол об итогах торгов;

2) акт приема-передачи;

3) поэтажный план, техническая характеристика и выписка из экспликации

технического паспорта.

XIII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА

13.1. Арендодатель:

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.2. Арендатор:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:

"АРЕНДОДАТЕЛЬ" "АРЕНДАТОР"

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О.

М.П. М.П.

Приложение N 6

к Положению

ДОГОВОР АРЕНДЫ N

НА ИМУЩЕСТВО, ПЕРЕДАННОЕ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

I. СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Администрация муниципального образования «Тихоновка», действующий на основании Устава,

именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

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

(полное наименование предприятия - балансодержателя имущества)

именуемое в дальнейшем "Балансодержатель", выступающее на стороне

Арендодателя и действующее на основании устава, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О.)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование либо Ф.И.О. физического лица)

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

(должность, Ф.И.О)

действующее(ий) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и реквизиты положения, устава, лицензии и т.д.) именуемое(ый) в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны (далее - "Стороны"), заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное пользование муниципальное имущество (здание, сооружение, нежилое помещение), именуемое далее "Объект", расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать точный адрес Объекта, дополнительно указать атрибуты, номер помещения и т.п.)

техническая характеристика Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(этаж, литера, номер помещения)

для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид деятельности)

в порядке и на условиях, определяемых Договором.

Общая площадь сдаваемого в аренду Объекта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

(цифрами)

Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении Договора или передаче имущества в аренду по акту.

III. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Условия Договора распространяются на:

- отношения, возникшие между Сторонами с даты подписания акта Арендаторов, заключивших Договоры на новый срок - со дня, следующего за датой окончания срока действия предыдущего Договора.

3.2. Договор действует с даты подписания акта приема-передачи Объекта

(для Арендаторов, заключивших Договоры на новый срок - со дня, следующего за датой окончания срока действия предыдущего Договора) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (включительно).

3.3. Государственная регистрация Договора аренды, заключенного на срок свыше года, производится в обязательном порядке Арендатором. Расходы по подготовке документов к государственной регистрации Договора и самой государственной регистрации Договора оплачивает Арендатор.

IV. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Размер арендной платы, подлежащей ежемесячному внесению, определяется в соответствии с расчетом (приложение N 1 к Договору) и

составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(цифрами) (сумма прописью)

без учета НДС.

4.2. Перечисление арендной платы осуществляется не позднее 20-го числа

текущего месяца на р/счет администрации МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В платежном документе указывается "плата за аренду по Договору N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц".

НДС начисляется и перечисляется Арендатором самостоятельно на р/счет

УФК по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендная плата, подлежащая ежемесячному внесению, рассчитывается с даты, определенной пп. 3.1, 3.2 Договора, независимо от даты его государственной регистрации.

4.3. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке при изменении базовой ставки арендной платы, утверждаемой постановлением главы города.

Плата за пользование земельным участком, занимаемым арендуемым Объектом, определяется Договором, заключенным между Арендатором и Балансодержателем, либо входит в состав затрат Балансодержателя на содержание Объекта, подлежащих возмещению Арендатором.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. По окончании срока Договора либо при его досрочном расторжении изъять из имущества произведенные им улучшения, если они могут быть отделены от конструкции имущества без нанесения ему вреда.

5.1.2. При наличии согласия Арендодателя и Балансодержателя, в соответствии с правилами, установленными нормативными актами органов местного самоуправления, размещать рекламу снаружи здания (помещения).

5.1.3. При отсутствии со стороны Арендатора нарушений условий Договора Арендатор вправе подать заявление о заключении Договора на новый срок не позднее чем за месяц до истечения срока действующего Договора.

5.1.4. Расторгнуть Договор в установленном законодательством порядке с обязательным заключением соглашения о расторжении и сдачей Объекта по акту Балансодержателю в 10-дневный срок.

5.2. Арендатор обладает иными правами, определенными действующим законодательством.

5.3. Арендатор обязуется: 5.3.1. Использовать Объект исключительно в соответствии с назначением, указанным в п. 2.1 Договора.

5.3.2. Своевременно и в полном объеме перечислять арендную плату за пользование Объектом, начислять на арендную плату НДС и перечислять его в порядке, определенном в п. 4.2 Договора; предоставлять по требованию Арендодателя копии платежных документов с отметкой банка об исполнении.

5.3.3. Производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемых нежилых помещений, в том числе профилактическое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования в пределах арендуемой площади; капитальный ремонт этих помещений, связанный с осуществлением уставной деятельности Арендатора или выполнением особых условий Договора

(п. 11.4), под обязательным контролем Арендодателя и Балансодержателя.

Ремонт (улучшение и перепланировка) арендуемых помещений, проведенный Арендатором за свой счет в целях осуществления своей уставной деятельности или выполнения особых условий Договора (п. 11.4), не подлежит компенсации со стороны собственника (Балансодержателя) муниципального имущества.

5.3.4 Иметь письменное разрешение Арендодателя, Балансодержателя и других специальных служб на прокладку скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировку и переоборудование, капитальный ремонт.

5.3.5. Соблюдать в арендуемых помещениях требования контролирующих и надзорных организаций, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Объекта, и заключать по требованию указанных организаций договоры на оказание соответствующих услуг.

5.3.6. Обеспечивать уборку и благоустройство прилегающей территории, выполнение работ в соответствии с особыми условиями Договора (п. 11.4)

Проводить ремонт и оформление фасада здания, благоустройство прилегающей территории.

5.3.7. В течение суток извещать Балансодержателя и Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

5.3.8. Подписать с Балансодержателем со дня фактической передачи помещения по акту приема-передачи Объекта Договор о возмещении расходов на содержание арендуемого имущества Балансодержателя, на содержание Объекта, заключить со специализированным предприятием Договор на вывоз и переработку твердых отходов.

5.3.9. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, влияния права на аренду Объекта или его части в уставной капитал предприятия и др.), без письменного разрешения

Арендодателя.

5.3.10. Обеспечивать представителям Арендодателя, Балансодержателя и организаций, перечисленных в п. 5.3.5 Договора, беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдения Договора при наличии у представителя предписания (представитель Арендодателя действует без предписания), в любое время по требованию Арендодателя представлять учредительные документы.

5.3.11. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, Балансодержателя, надзорных и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств

Арендатора, предусмотренных настоящим договором. Соблюдать правила безопасной эксплуатации арендуемого Объекта, охраны труда работников и нести ответственность за их нарушение.

5.3.12. По истечении срока Договора, а также при досрочном освобождении имущества передать его в 10-дневный срок с момента прекращения договорных отношений по акту Балансодержателю с участием представителя Арендодателя в исправном состоянии, не требующем текущего и

косметического ремонтов.

5.3.13. При расторжении или переоформлении Договора аренды на новый срок представить Арендодателю справки об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги и эксплуатационные расходы.

5.3.14. Арендатор, имеющий долгосрочный Договор аренды, обязан ежегодно

обращаться в администрацию МО «Тихоновка» для заключения дополнительного соглашения по изменениям, связанным с изменением базовой ставки арендной платы или внесением

изменений в Положение о порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального недвижимого имущества.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

6.1. Арендодатель имеет право:

6.1.1. В любое время и без предварительного уведомления проверять состояние и использование сданного в аренду Объекта.

6.1.2. Давать предписания Арендатору в случаях, предусмотренных Договором.

6.1.3. Расторгать Договор в установленном законодательством порядке.

В случае неоднократных нарушений Арендатором условий Договора в течение всего срока его действия не заключать с ним Договор на следующий срок, известив об этом Арендатора не менее чем месяц до окончания срока Договора.

6.2. Арендодатель обязуется:

6.2.1. Принять меры к передаче Арендатору Объекта по акту приема-передачи с даты подписания Договора. Акт приема-передачи Объекта подписывается Арендодателем, Балансодержателем и Арендатором. Указанный акт составляется Сторонами как при первичной сдаче Объекта в

аренду, так и при заключении с Арендатором Договора на новый срок, прилагается к Договору и является неотъемлемой частью последнего.

6.2.2. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам изменения назначения Объекта, а также его ремонта и переоборудования.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЯ

7.1. Балансодержатель имеет право:

7.1.1. Вести контроль за содержанием и эксплуатацией сданного в аренду Объекта.

7.1.2. Взыскивать с Арендатора средства, затраченные им на содержание сданного в аренду Объекта (имущества), заключив с последним Договор о возмещении расходов на содержание арендуемого помещения.

7.1.3. Взыскивать с Арендатора плату за предоставленные ему коммунальные услуги по тарифам, утвержденным в установленном порядке, если

Договор на их предоставление заключается Балансодержателем.

7.1.4. Производить в любое время без предварительного уведомления Арендатора осмотр арендуемого Объекта в целях проверки состояния и контроля за его безопасной эксплуатацией.

7.2. Балансодержатель обязан:

7.2.1. Передать Арендатору Объект с даты подписания Договора аренды по акту приема-передачи, подписанному Арендатором, Балансодержателем и утвержденному Арендодателем. В указанном акте отразить подробное описание технического состояния Объекта, согласие Арендатора взять его в аренду.

Указанный акт составляется Сторонами как при первичной сдаче Объекта в аренду, так и при заключении с Арендатором Договора на новый срок, прилагается к Договору и является неотъемлемой частью последнего.

7.2.2. Передать Арендатору Объект в состоянии, пригодном для использования.

7.2.3. Представлять на утверждение главе города или уполномоченному им лицу состав и тарифы эксплуатационных расходов, взимаемых Балансодержателем с Арендатора.

7.2.4. Производить капитальный ремонт, связанный с общим капитальным ремонтом здания, в соответствии с действующими нормативами, а также вызванный неотложной необходимостью, в случае аварии, произошедшей не по вине Арендатора.

7.2.5. Осуществлять контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации арендуемого Объекта.

7.2.6. Нести материальную ответственность за достоверность информации, предоставленной в технической характеристике помещения.

7.2.7. Производить расчет процента вспомогательных площадей пропорционально занимаемой Арендатором площади.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки.

8.2. При несоблюдении порядка и сроков внесения арендной платы, определенных пп. 4.1-4.3 Договора, Арендатор обязан уплатить в городской бюджет пени в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

8.3. В случае невыполнения условий, указанных в пп. 5.3.4, 5.3.6, 5.3.8, 5.3.10, 5.3.11 Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы.

8.4. При фактическом использовании имущества без договора аренды свыше одного месяца, при получении Арендатором уведомления Арендодателя об освобождении помещения в связи с окончанием срока действия или досрочном расторжении Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы. При этом он не освобождается от уплаты арендной

платы за каждый месяц пользования имуществом до оформления Договора.

8.5. В случае использования помещения не в соответствии с п. 2.1 Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы. При этом Арендатор обязан уплатить арендную плату, рассчитанную исходя из фактического вида деятельности, осуществляемого им на арендуемой площади, со дня обнаружения использования помещения не по Договору.

8.6. Уплата штрафа (пени) не освобождает виновную Сторону от выполнения лежащих на ней обязательств по Договору.

8.7. При нанесении ущерба арендуемому имуществу Арендатор обязан возместить Арендодателю и Балансодержателю нанесенный ущерб и упущенную выгоду.

IX. ПРЕДПИСАНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ

9.1. Все изменения по Договору, предписания, уведомления, сообщения, направляемые Сторонами в связи с Договором, должны направляться в письменной форме заказным письмом с уведомлением, телеграфом, по факсу или курьером (нарочным).

9.2. Арендодатель публикует свои изменения, сообщения (объявления),

касающиеся всех Арендаторов муниципального имущества, в Вестнике МО «Тихоновка». Такие

публикации считаются официальными и подлежат исполнению в бесспорном порядке.

9.3. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять (в срок не более 5 рабочих дней) друг друга об изменении своих почтовых (юридических) адресов, банковских реквизитов, наименования, организационно-правовой формы, статистических кодов и т.п.

Сторона, изменившая свой почтовый (юридический) адрес и не уведомившая об этом другую Сторону в установленный данным пунктом срок, не имеет права ссылаться на то, что предусмотренные Договором и направленные ей предписания, уведомления, сообщения не получены и вследствие этого не исполнены.

X. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями, кроме случаев, предусмотренных пп. 4.3 Договора.

10.2. Если Арендатор продолжает пользоваться Объектом после окончания срока действия Договора при отсутствии возражений со стороны

Арендодателя в течение 2 месяцев после окончания Договора, он считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок. При этом каждая Сторон вправе в любое время отказаться от Договора, уведомив об этом другую Сторону не позднее чем за 1 месяц до указанного в уведомлении срока.

10.3. Договор аренды может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

10.3.1. При использовании Арендатором Объекта не по назначению, определенному п. 2.1 Договора.

10.3.2. При образовании задолженности по арендной плате, предусмотренной Договором, а также по подлежащим возмещению расходам Балансодержателя на содержание Объекта в соответствии с Договором о возмещении расходов на содержание арендуемого имущества в течение двух

месяцев независимо от ее последующего внесения.

10.3.3. При невыполнении предписаний Арендодателя, касающихся выполнения пп. 4.2, 4.3 Договора.

10.3.4. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние Объекта или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные пп. 5.3.4-5.3.10 Договора.

10.3.5. В случае отсутствия Договора с Балансодержателем о возмещении расходов на содержание арендуемого имущества, на содержание Объекта, договоров на снабжение его энергетическими и другими ресурсами в течение более чем одного месяца.

10.3.6. В случае принятия Арендатором решения о самоликвидации, переорганизации или судебного решения о ликвидации Арендатора.

10.3.7. При принятии органами местного самоуправления решения об использовании Объекта в интересах муниципального образования.

10.3.8. В других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Иркутской области.

XI. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. В случае если право аренды Объекта предоставлено с условием проведения Арендатором капитального ремонта, последний производит его в соответствии со сметой и в сроки, предусмотренные согласованным с Арендодателем и Балансодержателем планом-графиком. После выполнения каждого этапа указанных работ Арендатор в течение десяти дней представляет

Арендодателю письменный отчет с согласованием Балансодержателя.

11.2.

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

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

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

XII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством РФ за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта и до истечения указанного в п. 3.2

срока действия Договора.

12.2. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, то Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

12.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

12.5. Защита имущественных прав Арендатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй – у Арендатора, третий - у Балансодержателя.

XIII. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1) расчет размера арендной платы к договору;

2) акт приема-передачи;

3) поэтажный план, техническая характеристика и выписка из экспликации

технического паспорта.

XIV. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА

14.1. Арендодатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.2. Балансодержатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.3. Арендатор:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:

"АРЕНДОДАТЕЛЬ" "АРЕНДАТОР"

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О.

М.П. М.П.

"БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЬ"

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Приложение N 7

к Договору аренды N \_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

РАСЧЕТ

размера арендной платы за недвижимое имущество

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование, адрес)

Балансодержатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Формула расчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер годовой арендной платы по Договору аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, составляет: цифрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в месяц: цифрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: Перечисление НДС производится Арендатором самостоятельно.

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

Приложение N 8

к Положению

ДОГОВОР АРЕНДЫ N

НА ИМУЩЕСТВО, ПЕРЕДАННОЕ НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ,

ЗАКЛЮЧЕННЫЙ ПО ИТОГАМ ТОРГОВ

I. СТОРОНЫ ДОГОВОРА

Администрация муниципального образования «Тихоновка», действующая на основании Устава ,

именуемый в дальнейшем "Арендодатель", в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

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

(полное наименование предприятия - балансодержателя имущества)

именуемое в дальнейшем "Балансодержатель", выступающее на стороне Арендодателя и действующее на основании устава, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, Ф.И.О.)

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование либо Ф.И.О. физического лица)

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

(должность, Ф.И.О)

действующее(ий) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и реквизиты положения, устава, лицензии и т.д.)

именуемое(ый) в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны (далее - "Стороны") на основании протокола по итогам торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее - "Договор") о нижеследующем.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное пользование муниципальное имущество (здание, сооружение, нежилое помещение), именуемое далее "Объект", расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать точный адрес Объекта, дополнительно указать атрибуты (номер помещения и т.п.))

ТЕХНИЧЕСКАЯ характеристика Объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(этаж, литера, номер помещения)

для использования под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в порядке и на условиях, определяемых Договором.

Общая площадь сдаваемого в аренду Объекта составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

(цифрами)

Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра имущества или проверки его исправности при заключении Договора или передаче имущества в аренду по акту.

III. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор действует с даты подписания акта приема-передачи Объекта

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (включительно).

3.2. Государственная регистрация Договора аренды, заключенного на срок свыше года, производится в обязательном порядке Арендатором. Расходы по подготовке документов к государственной регистрации Договора и самой государственной регистрации Договора оплачивает Арендатор.

IV. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Размер арендной платы, подлежащей ежемесячному внесению, определяется в соответствии с протоколом торгов (приложение N 1 к Договору) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. коп. (цифрами)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без учета НДС.

(сумма прописью)

4.2. Перечисление арендной платы осуществляется не позднее 20-го числа

текущего месяца на р/с администрации МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В платежном документе указывается "плата за аренду по Договору N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц".

НДС начисляется и перечисляется Арендатором самостоятельно на р/счет

УФК по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендная плата, подлежащая ежемесячному внесению, рассчитывается с даты, определенной пп. 3.1 Договора, независимо от даты его государственной регистрации.

4.3. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке при изменении базовой ставки арендной платы, утверждаемой постановлением главы городского округа, при этом изменение стоимости одного квадратного метра рассчитывается исходя из процентной разницы вновь утвержденной базовой ставки к ранее действующей.

Плата за пользование земельным участком, занимаемым арендуемым Объектом, определяется Договором, заключенным между Арендатором и Балансодержателем, либо входит в состав затрат Балансодержателя на содержание Объекта, подлежащих возмещению Арендатором.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. По окончании срока Договора либо при его досрочном расторжении изъять из имущества произведенные им улучшения, если они могут быть отделены от конструкции имущества без нанесения ему вреда.

5.1.2. При наличии согласия Арендодателя и Балансодержателя, в соответствии с правилами, установленными нормативными актами органов местного самоуправления, размещать рекламу снаружи здания (помещения).

5.1.3. При отсутствии со стороны Арендатора нарушений условий истекшего Договора в течение всего срока его действия Арендатор при проведении торгов на право аренды имеет преимущество при равных условиях перед другими участниками торгов.

5.1.4. Расторгнуть Договор в установленном законодательством порядке с обязательным заключением соглашения о расторжении Объекта по акту Балансодержателю в 10-дневный срок.

5.2. Арендатор обладает иными правами, определенными действующим законодательством.

5.3. Арендатор обязуется:

5.3.1. Использовать Объект исключительно в соответствии с назначением, указанным в п. 2.1 Договора.

5.3.2. Своевременно и в полном объеме перечислять арендную плату за пользование Объектом, начислять на арендную плату НДС и перечислять его в порядке, определенном в п. 4.2 Договора; предоставлять по требованию Арендодателя копии платежных документов с отметкой банка об исполнении.

5.3.3. Производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемых нежилых помещений, в том числе профилактическое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования в пределах арендуемой площади, капитальный ремонт этих помещений, связанный с осуществлением уставной деятельности Арендатора или выполнением особых условий Договора

(п. 11.4), под обязательным контролем Арендодателя и Балансодержателя. Ремонт (улучшение и перепланировка) арендуемых помещений, проведенный Арендатором за свой счет в целях осуществления своей уставной деятельности или выполнением особых условии Договора (п. 11.4), не подлежит компенсации со стороны собственника (Балансодержателя) муниципального имущества.

5.3.4. Иметь письменное разрешение Арендодателя, Балансодержателя и других специальных служб на прокладку скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировку и переоборудование, капитальный ремонт.

5.3.5. Соблюдать в арендуемых помещениях требования надзорных и контролирующих организаций, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемого им Объекта, и заключать по требованию указанных организаций договоры на оказание соответствующих услуг.

5.3.6. Обеспечивать уборку и благоустройство прилегающей территории, выполнение работ в соответствии с особыми условиями Договора (п. 11.4) Проведение ремонта и оформление фасада здания, благоустройство прилегающей территории осуществлять с обязательным соблюдением предписаний Управления Архитектуры и градостроительства и заданий, указанных в проекте.

5.3.7. В течение суток извещать Балансодержателя и Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

5.3.8. Подписать с Балансодержателем Договор о возмещении расходов на содержание арендуемого имущества, заключить со специализированным предприятием Договор на вывоз и переработку твердых отходов.

5.3.9. Без письменного разрешения Арендодателя не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав.

5.3.10. Обеспечивать представителям Арендодателя, Балансодержателя и организаций, перечисленных в п. 5.3.5 Договора, беспрепятственный доступ на Объект для его осмотра и проверки соблюдения Договора при наличии у представителя предписания (представитель Арендодателя действует без предписания), в любое время по требованию Арендодателя представлять учредительные документы.

5.3.11. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, Балансодержателя, надзорных и контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность Объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств

Арендатора, предусмотренных настоящим Договором. Соблюдать правила безопасной эксплуатации арендуемого Объекта, охраны труда работников и нести ответственность за их нарушение.

5.3.12. По истечении срока Договора, а также при досрочном освобождении имущества передать его в 10-дневный срок с момента прекращения договорных отношений по акту Балансодержателю с участием представителя Арендодателя в исправном состоянии, не требующем текущего и

косметического ремонтов.

5.3.13. При досрочном расторжении Договора аренды письменно уведомить Арендодателя за два месяца до предполагаемого расторжения.

5.3.14. Арендатор, имеющий долгосрочный Договор аренды, обязан ежегодно обращаться в КУИ для заключения дополнительного соглашения по изменениям, связанным с изменением базовой ставки арендной платы.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

6.1. Арендодатель имеет право:

6.1.1. В любое время и без предварительного уведомления проверять состояние и использование сданного в аренду Объекта.

6.1.2. Давать предписания Арендатору в случаях, предусмотренных Договором.

6.1.3. Расторгать Договор в установленном законодательством порядке.

6.2. Арендодатель обязуется:

6.2.1. Принять меры к передаче Арендатору Объекта по акту приема-передачи с даты подписания Договора. Акт приема-передачи Объекта подписывается Арендодателем, Балансодержателем и Арендатором.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЯ

7.1. Балансодержатель имеет право:

7.1.1. Вести контроль за содержанием и эксплуатацией сданного в аренду Объекта.

7.1.2. Взыскивать с Арендатора средства, затраченные им на содержание сданного в аренду Объекта (имущества), заключив с последним Договор о возмещении расходов на содержание арендуемого помещения.

7.1.3. Взыскивать с Арендатора плату за предоставленные ему коммунальные услуги по тарифам, утвержденным в установленном порядке, если Договор на их предоставление заключается Балансодержателем.

7.1.4. Производить в любое время без предварительного уведомления Арендатора осмотр арендуемого Объекта в целях проверки состояния и контроля за его безопасной эксплуатацией.

7.2. Балансодержатель обязан:

7.2.1. Передать Арендатору Объект с даты подписания Договора аренды по акту приема-передачи, подписанному Арендатором, Балансодержателем и утвержденному Арендодателем. В указанном акте отразить подробное описание технического состояния Объекта.

7.2.2. Передать Арендатору Объект в состоянии, пригодном для использования.

7.2.3. Представлять на утверждение главе города или уполномоченному им лицу состав и тарифы эксплуатационных расходов, взимаемых Балансодержателем с Арендатора.

7.2.4. Производить капитальный ремонт, связанный с общим капитальным ремонтом здания, в соответствии с действующими нормативами, а также вызванный неотложной необходимостью, в случае аварии, произошедшей не по вине Арендатора.

7.2.5. Осуществлять контроль за соблюдением правил безопасной эксплуатации арендуемого Объекта.

7.2.6. Нести материальную ответственность за достоверность информации, предоставленной в технической характеристике помещения.

7.2.7. Производить расчет процента вспомогательных площадей пропорционально занимаемой Арендатором площади.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки.

8.2. При несоблюдении порядка и сроков внесения арендной платы, определенных пп. 4.1-4.3 Договора, Арендатор обязан уплатить в городской бюджет пени в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

8.3. В случае невыполнения условий, указанных в пп. 5.3.4, 5.3.6,

5.3.8, 5.3.10, 5.3.11 Договора, Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы.

8.4. При фактическом использовании имущества без Договора аренды свыше одного месяца, при получении Арендатором уведомления Арендодателя об освобождении помещения в связи с окончанием срока действия или досрочном расторжении Договора Арендатор уплачивает штраф в размере 5-кратной месячной арендной платы. При этом он не освобождается от уплаты арендной

платы за каждый месяц пользования имуществом до оформления Договора.

8.5. При нанесении ущерба арендуемому имуществу Арендатор обязан возместить Арендодателю и Балансодержателю нанесенный ущерб и упущенную выгоду.

IX. ПРЕДПИСАНИЯ, УВЕДОМЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ

9.1. Все изменения по Договору, предписания, уведомления, сообщения, направляемые Сторонами в связи с Договором, должны направляться в письменной форме заказным письмом с уведомлением, телеграфом, по факсу или курьером (нарочным).

9.2. Арендодатель публикует свои изменения, сообщения (объявления), касающиеся всех арендаторов муниципального имущества, в Вестнике МО «Тихоновка». Такие публикации считаются официальными и подлежат исполнению в бесспорном порядке.

9.3. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять (в срок не более 5 рабочих дней) друг друга об изменении своих почтовых (юридических) адресов, банковских реквизитов, наименования, организационно-правовой формы, статистических кодов и т.п.

Сторона, изменившая свой почтовый (юридический) адрес и не уведомившая об этом другую Сторону в установленный данным пунктом срок, не имеет права ссылаться на то, что предусмотренные Договором и направленные ей предписания, уведомления, сообщения не получены и вследствие этого не исполнены.

X. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями, кроме случаев, предусмотренных пп. 4.3 Договора.

10.2. Договор аренды может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Арендодателем в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

10.2.1. При образовании задолженности по арендной плате, предусмотренной Договором, а также по подлежащим возмещению расходам Балансодержателя на содержание Объекта в соответствии с Договором о возмещении расходов на содержание арендуемого имущества в течение двух

месяцев независимо от ее последующего внесения.

10.2.2. При невыполнении предписаний Арендодателя, касающихся выполнения пп. 4.1-4.3 Договора.

10.2.3. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние Объекта или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные пп. 5.3.4-5.3.10 Договора.

10.2.4. В случае отсутствия Договора с Балансодержателем о возмещении расходов на содержание арендуемого имущества, на содержание Объекта, договоров на снабжение его энергетическими и другими ресурсами в течение более чем одного месяца.

10.2.5. В случае принятия Арендатором решения о самоликвидации, переорганизации или судебного решения о ликвидации Арендатора.

XI. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Консультан тПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

11.4.

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

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

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

XII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством РФ за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта и до истечения указанного в п. 3.1

срока действия Договора.

12.2. Если состояние возвращаемого Объекта по окончании Договора хуже предусмотренного Договором, то Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.3. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

12.4. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

12.5. Защита имущественных прав Арендатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую

юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй – у Арендатора, третий - у Балансодержателя.

XIII. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1) протокол об итогах торгов;

2) акт приема-передачи;

3) поэтажный план, техническая характеристика и выписка из экспликации

технического паспорта.

XIV. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА

14.1. Арендодатель:

14.2. Балансодержатель:

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

Почтовый адпес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.3. Арендатор:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОДПИСИ СТОРОН:

"АРЕНДОДАТЕЛЬ" "АРЕНДАТОР"

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О.

М.П. М.П.

"БАЛАНСОДЕРЖАТЕЛЬ"

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Приложение N 9

к Договору

АКТ N \_\_\_\_\_

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ НА ИМУЩЕСТВО,

НАХОДЯЩЕЕСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ

расположенное по адресу:

село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_.

Мы, нижеподписавшиеся, "Арендодатель" администрация МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и "Арендатор" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составили настоящий акт о следующем:

- на основании Договора аренды N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

"Арендодатель" передает "Арендатору" во временное пользование нежилое

помещение (здание):

по адресу: село Тихоновка , улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

техническая характеристика Объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью - кв. м,

- техническое состояние вышеуказанного нежилого помещения (здания) на

момент его передачи характеризуется следующим:

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

(указать состояние стен пола, потолка, окон и других конструкций, процент

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

износа, необходимость проведения текущего или капитального ремонта и т.п.)

и соответствует требованиям по его эксплуатации.

Состояние Объекта удовлетворяет требованиям Арендатора.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах и является неотъемлемой

частью Договора аренды N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Передал: Принял:

Арендодатель: Арендатор:

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

М.П. М.П.

Приложение N 10

к Договору

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации

МО «Тихоновка»

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

(подпись)

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ НА ИМУЩЕСТВО, ПЕРЕДАННОЕ

НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ,

расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель "Балансодержателя"

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

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

и "Арендатора" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о следующем:

- на основании договора аренды N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

"Балансодержатель" передает "Арендатору" во временное пользование нежилое

помещение (здание):

по адресу: село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

- техническое состояние вышеуказанного нежилого помещения (здания) на момент его передачи характеризуется следующим:

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

(указать состояние стен, пола, потолка, окон и других конструкций, процент

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

износа, необходимость проведения текущего или капитального ремонта и т.п.)

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

и соответствует требованиям по его эксплуатации;

- данный акт не является документом на право собственности и (или)

приватизации арендуемого нежилого помещения (здания).

Передал: Принял:

Балансодержатель: Арендатор:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

М.П. М.П.

Приложение N 11

к Договору

АКТ N \_\_\_\_

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ СРОКА

ДЕЙСТВИЯ) ДОГОВОРА АРЕНДЫ НА ИМУЩЕСТВО, НАХОДЯЩЕЕСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЕ

расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель "Арендатора" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

и "Арендодатель" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о следующем:

- на основании заявления о расторжении/прекращении срока действия

Договора N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. "Арендатор" передает "Арендодателю" нежилое помещение: по адресу: село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

техническая характеристика объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

- техническое состояние вышеуказанного нежилого помещения (здания) на

момент его передачи характеризуется следующим:

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

(указать состояние стен, пола, потолка, окон и других конструкций, процент

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

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

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

износа, необходимость проведения текущего или капитального ремонта и т.п.)

и соответствует требованиям по его эксплуатации;

- данный акт не является документом на право собственности и (или)

приватизации арендуемого нежилого помещения (здания).

Передал: Принял:

Арендатор: Арендодатель:

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

М.П. М.П.

Приложение N 12

к Договору

Глава администрации

МО «Тихоновка»

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

(подпись)

АКТ N \_\_\_\_\_

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ СРОКА

ДЕЙСТВИЯ) ДОГОВОРА АРЕНДЫ НА ИМУЩЕСТВО НАХОДЯЩЕЕСЯ

В ОПЕРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ

расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель "Арендатора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

и "Балансодержателя": \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о следующем:

- на основании заявления о расторжении/прекращении срока

действия/Договора аренды N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. "Арендатор"

передает "Балансодержателю" нежилое помещение (здание):

по адресу: село Тихоновка, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

техническая характеристика объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

- техническое состояние вышеуказанного нежилого помещения (здания) на

момент его передачи характеризуется следующим:

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

(указать состояние стен, пола, потолка, окон и других конструкций, процент

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

износа, необходимость проведения текущего или капитального ремонта и т.п.)

и соответствует требованиям по его эксплуатации;

- данный акт не является документом на право собственности и (или)

приватизации арендуемого нежилого помещения (здания).

Передал: Принял:

Арендатор: Балансодержатель:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

М.П. М.П.

Приложение N 13

к Положению

ДОГОВОР N

БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ

село Тихоновка "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Боханского района

Иркутской области

Администрация муниципального образования «Тихоновка» (далее именуемый "Ссудодатель") в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава (именуемый далее "Ссудополучатель"), в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании распоряжения главы города N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокола по итогам торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) заключили настоящий Договор (далее именуемый "Договор") о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное временное пользование муниципальное недвижимое имущество, расположенное по адресу:

Село Тихоновка , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_, инв. N \_\_\_\_\_\_\_, Лит.\_\_\_\_\_, зарегистрировано в ЕГРП

N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Имущество является муниципальной собственностью МО «Тихоновка» и представляет собой

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

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

1.3. Имущество представляется Ссудополучателю для осуществления \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ деятельности.

1.4. Договор заключается сроком на \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) лет.

1.5. С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

1.6. Неотъемлемой частью Договора являются: акт приема-передачи, содержащий сведения о техническом состоянии передаваемого в безвозмездное пользование муниципального имущества, технический паспорт, копия Свидетельства о государственной регистрации права муниципальной

собственности.

1.7. Ссудодатель гарантирует, что передаваемое имущество не является предметом залога, спора, не состоит под арестом, не обременено иным способом.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Ссудополучатель вправе с согласия Ссудодателя производить улучшения имущества, переданного ему по Договору. При перепланировке, реконструкции и других действиях, приводящих к изменению общей площади

объекта, Ссудополучатель обязан: за свой счет произвести техническую инвентаризацию и предоставить справку из БТИ для внесения изменения в Свидетельство о государственной регистрации права муниципальной собственности; предоставить Ссудодателю технический паспорт в 2 экземплярах.

Все улучшения, произведенные Ссудополучателем, возмещению собственником имущества не подлежат.

2.2. Ссудополучатель вправе в любое время отказаться от Договора, известив об этом Ссудодателя за два месяца до предполагаемого отказа.

2.3. Ссудополучатель обязуется:

2.3.1. Производить за свой счет капитальный и текущий ремонты полученного по Договору имущества в сроки, установленные действующими нормативами, с предварительным письменным уведомлением Ссудодателя.

2.3.2. Заключить договоры с обслуживающими организациями по оплате коммунальных услуг. Оплату коммунальных услуг производить своевременно за счет собственных средств.

2.3.3. Нести все расходы на содержание имущества в соответствии с действующим законодательством.

2.3.4. После передачи имущества по настоящему Договору Ссудополучатель обязан оформить земельные отношения в соответствии с действующим законодательством.

2.3.5. Использовать имущество строго по назначению, определенному

п. 1.3 Договора.

2.3.6. Застраховать переданное ему по Договору имущество.

2.3.7. Ссудополучатель в полной мере несет риск случайной гибели или случайного повреждения полученного в безвозмездное пользование имущества в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Ссудополучатель не вправе отдавать имущество в залог, использовать в качестве вклада в уставный капитал (фонд) других юридических лиц, сдавать в аренду или иным образом распоряжаться муниципальным имуществом.

2.5. Ссудодатель не отвечает за недостатки имущества, которые были оговорены им при заключении Договора и (или) были заранее известны Ссудополучателю.

Консультант Плюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2.7. Ссудодатель вправе произвести отчуждение имущества или передать его в возмездное пользование третьему лицу, известив об этом Ссудополучателя за 3 месяца до даты принятия данного решения.

III. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА, ОКОНЧАНИЕ СРОКА

ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Ссудодатель вправе потребовать досрочного расторжения Договора в следующих случаях:

3.1.1. Если Ссудополучатель не использует имущество либо использует его не по назначению, определенному п. 1.3 Договора.

3.1.2. Не выполняет обязанностей по поддержанию имущества в исправном состоянии или его содержанию.

3.1.3. Не заключил договоры с обслуживающими организациями на оплату коммунальных услуг.

3.1.4. Не застраховал переданное ему по Договору имущество.

3.1.5. Существенно ухудшает состояние имущества.

3.1.6. Без согласия Ссудодателя передал имущество третьему лицу.

3.1.7. В случае необходимости использования под неотложные муниципальные нужды.

3.2. По истечении срока действия Договора Ссудополучатель обязуется возвратить в течение месяца переданное ему в безвозмездное временное пользование муниципальное имущество в том состоянии, в каком он его получил при подписании Договора, с учетом нормального износа и со всеми улучшениями, которые были произведены за время действия Договора. Передача

производится по акту в соответствии с техническим паспортом.

3.3. В случае ликвидации Ссудополучателя (юридического лица) Договор прекращается без правопреемства. Ссудополучатель возвращает Ссудодателю переданное ему по Договору имущество в течение двух месяцев с момента принятия решения о ликвидации.

3.4. В случае реорганизации Ссудополучателя (юридическое лицо) и перехода его прав и обязанностей в соответствии с передаточным актом к другому юридическому лицу настоящий Договор подлежит переоформлению в 2-месячный срок с момента подписания передаточного акта.

3.5. Ссудодатель вправе производить проверки состояния имущества, переданного Ссудополучателю.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Споры между сторонами, возникающие по договорным отношениям, решаются сторонами самостоятельно или в установленном законодательством порядке.

4.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

4.3. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих юридических и почтовых адресов, банковских реквизитов и своего правового положения.

4.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые находятся у каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

ССУДОДАТЕЛЬ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ

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

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

Приложение N 14

к Договору

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ К ДОГОВОРУ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВРЕМЕННОГО

ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ,

расположенным по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель "1-Стороны" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

и "2-Стороны" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организации, учреждения)

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

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о следующем:

на основании Договора безвозмездного временного пользования N \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. "1-Сторона" передает "2-Стороне" во временное

пользование муниципальное имущество (нежилое помещение (здание)):

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_ кв. м, балансовой стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

согласно техническому паспорту БТИ N от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

техническое состояние вышеуказанного нежилого помещения (здания) на

момент его передачи характеризуется следующим:

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

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

(указать состояние стен, пола, потолка, окон и др. конструкций, процент

износа, необходимость проведения текущего или капитального ремонта и т.п.)

И соответствует требованиям по его эксплуатации. Данный акт не

является документом на право собственности и (или) приватизации арендуемого

нежилого помещения (здания).

Приложение: копия технического паспорта БТИ N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Передал Принял

1-СТОРОНА: 2-СТОРОНА:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

Тридцать седьмая сессия Второго созыва

14 мая 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ № 159

Об утверждении генерального плана

муниципального образования

«Тихоновка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Тихоновка», на основании заключения Правительства Иркутской области № 158 от 29.04.2013 года

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить генеральный план муниципального образования «Тихоновка» Боханского района Иркутской области.

Приложение:

-положение о территориальном планировании;

-границы населенных пунктов, входящих в состав поселения;

-карта функциональных зон поселения.

1. Опубликовать данное решение в Вестнике МО «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИХОНОВКА»**

Тридцать седьмая сессия Второго созыва

14 мая 2013 г. с. Тихоновка

РЕШЕНИЕ № 160

О внесении изменений и дополнений

в Устав муниципального образования

«Тихоновка»

В связи с вступлением в силу Федерального закона № 271-ФЗ от 25.12.2012 года «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ДУМА РЕШИЛА:

1.Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Тихоновка»:

-  **часть 1 статьи 6 Устава пункт 23**  вместо слов «организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» вставить слова «организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.».

2. Поручить главе муниципального образования «Тихоновка» обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать в средствах массовой информации настоящее решение в новой редакцией Устава муниципального образования «Тихоновка» после государственной регистрации.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Тихоновка».

Глава МО «Тихоновка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Скоробогатова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ТИХОНОВКА»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г. №\_\_\_\_\_ с. Тихоновка

О порядке обжалования

нормативно-правовых актов

администрации муниципального

образования «Тихоновка»

В соответствии со ст. 78 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих:

1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. [Порядок](consultantplus://offline/ref=8B244229F45F01E22E020EEE6D732B47094DEE5D6BAADA4C0C18B81BA390489C84A0AD70521B547AN6V9X) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, указанные в данной статье нормы не применяются.

6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

12. Указанные положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B244229F45F01E22E020EEE6D732B47094EE95E6FA7DA4C0C18B81BA390489C84A0AD70521B547AN6V8X) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Вестник МО «Тихоновка».

3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.В. Скоробогатова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 МАЯ 2013 №39/2 с. Тихоновка

Об утверждении Порядка размещения сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и

предоставления этих сведений средствам массовой

информации для опубликования

В соответствии со статьей 8 Федерального  закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г., статьей 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007г., руководствуясь Уставом МО «Тихоновка»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить  Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике МО «Тихоновка».

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации                                             М.В. Скоробогатова

Порядок

размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности уполномоченных должностных лиц по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Тихоновка» и ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения) на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в сети Интернет (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.
2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащему выборному лицу, муниципального служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих им на праве собственности выборному должностному лицу, муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход выборного должностного лица, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах выборного должностного лица, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названым лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи выборного должностного лица, муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации выборного должностного лица, муниципального служащего, его супруги (супруга), его несовершеннолетних детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих выборному должностному лицу, муниципального служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка представленных выборным должностным лицом, лицами, замещающими должности муниципальной службы обеспечивается заместителем главы администрации МО «Тихоновка».

6. Уполномоченные должностные лица:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Уполномоченные должностные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

БОХАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ТИХОНОВКА»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 мая 2013 г. № 39/1 с. Тихоновка

О порядке обжалования

нормативно-правовых актов

администрации муниципального

образования «Тихоновка»

В соответствии со ст. 78 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих:

1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. [Порядок](consultantplus://offline/ref=8B244229F45F01E22E020EEE6D732B47094DEE5D6BAADA4C0C18B81BA390489C84A0AD70521B547AN6V9X) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, указанные в данной статье нормы не применяются.

6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

12. Указанные положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B244229F45F01E22E020EEE6D732B47094EE95E6FA7DA4C0C18B81BA390489C84A0AD70521B547AN6V8X) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Вестник МО «Тихоновка».

3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.В. Скоробогатова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14. 05. 2013 № 39/2 с. Тихоновка

Об утверждении Порядка размещения сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и

предоставления этих сведений средствам массовой

информации для опубликования

В соответствии со статьей 8 Федерального  закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008г., статьей 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007г., руководствуясь Уставом МО «Тихоновка»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить  Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике МО «Тихоновка».

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации                                             М.В. Скоробогатова

Порядок

размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выборных должностных лиц, муниципальных служащих и членов их семей в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности уполномоченных должностных лиц по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выборных должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Тихоновка» и ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведения) на официальном сайте администрации МО «Боханский район» в сети Интернет (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.
2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащему выборному лицу, муниципального служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих им на праве собственности выборному должностному лицу, муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход выборного должностного лица, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах выборного должностного лица, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названым лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи выборного должностного лица, муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации выборного должностного лица, муниципального служащего, его супруги (супруга), его несовершеннолетних детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих выборному должностному лицу, муниципального служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка представленных выборным должностным лицом, лицами, замещающими должности муниципальной службы обеспечивается заместителем главы администрации МО «Тихоновка».

6. Уполномоченные должностные лица:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Уполномоченные должностные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация МО «Тихоновка»  Редактор: Комарова Е.Н.  Адрес редакции: 669316 с.Тихоновка ул.Ленина д.13  Газета отпечатана в администрации МО «Тихоновка»  Тираж 50 экземпляров. Номер подписан 20.05.2013 г. |