

Утверждаю
Глава администрации
Барабашского сельского поселения
В.В. Колесников
01 2018г.



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
на право заключить договор аренды нежилого помещения являющегося
муниципальной собственностью администрации Барабашского сельского
поселения для целей: ЛОТ № 1 нежилое помещение по адресу с. Барабаш ул.
Восточная Слобода 1 общей площадью 18, кв. м. – для офиса

с. Барабаш
2018г.

К участию в конкурсе, приглашаются любые физические лица, юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальные предприниматели.

Документация об электронном аукционе размещена на официальном сайте администрации Барабашского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.barabash-admin.ru

1.ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

2. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА

Организатором конкурса является Администрация Барабашского сельского поселения Хасанского муниципального района Приморского края. Место нахождения организатора: Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш ул. Восточная Слобода,1

3.ПРЕДМЕТ КОНКУРСА. МЕСТО И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

Организатор конкурса извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и о возможности подать заявки на участие в конкурсе, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации. Предметом настоящего конкурса является:

ЛОТ № 1- аренда нежилого помещения по адресу с. Барабаш ул. Восточная Слобода 1 общей площадью 18 кв. м. являющегося муниципальной собственностью администрации Барабашского сельского поселения. – для офиса.

Место оказания услуг:

ЛОТ № 1- Приморский край Хасанский район с. Барабаш ул. Восточная Слобода 1

Срок аренды с момента подписания договора и до 31.12.2018г.

4.НАЧАЛЬНАЯ ЦЕНА КОНТРАКТА

Начальная (максимальная) цена контракта составляет:

ЛОТ № 1 - 38 880 (Тридцать восемь тысяч восемьсот восемьдесят) рублей в год без учета НДС. Ежемесячная сумма составляет 3 240 (три тысячи двести сорок) рублей без учета НДС

5.ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

Форма оплаты - безналичный расчет. **Порядок оплаты** - плата за арендуемое помещение вносится ежемесячно, не позднее 10 числа оплачиваемого месяца. Плата должна поступить в срок и на счет указанный в заключенном договоре. Датой поступления арендного платежа считается дата поступления его на счет «Арендодателя». Арендная плата может быть изменена в

одностороннем порядке в случаях изменения Администрацией и Муниципальным комитетом Барабашского сельского поселения ставки арендной платы, но не чаще чем один раз в год.

6.ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

Участники конкурса должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам. Не допускается участник размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность заказчика, а также его сотрудники

Участник размещения заказа должен соответствовать требованиям:

1) отсутствием в отношении участника конкурса - юридического лица процедуры ликвидации и (или) отсутствием решения арбитражного суда о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) отсутствием применения в отношении участника торгов административного наказания в виде приостановления деятельности в соответствии с КоАП РФ на день подачи заявки на участие в конкурсе.

7.УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

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

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 7 аукционной документации;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной цены договора (цены лота);

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

6) наличие решения о приостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

8.ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВНЕСЕНИИ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ

При проведении конкурса организатор конкурса, обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте www.barabash-admin.ru в срок, предусмотренный настоящей конкурсной документацией, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте www.barabash-admin.ru без взимания платы.

После размещения на официальном сайте www.barabash-admin.ru извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом

конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником конкурса платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором конкурса и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов организатора конкурса на изготовление копии конкурсной документации и ее доставку лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, в случае если это лицо указало на необходимость доставки ему копии конкурсной документации посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте www.barabash-admin.ru извещения о проведении конкурса не допускается.

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

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

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

9.ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

10. ЯЗЫК ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе, все документы и корреспонденция между Организатором и Участником размещения заказа, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником размещения заказа, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным переводом на русский язык, и в таком случае в целях интерпретации заявки такой перевод будет превалировать.

11. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

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

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

ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об

отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора, за исключением проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

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

При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе с учетом положений конкурсной документации

Заявка на участие в конкурсе, которую представляет Участник размещения заказа, должна быть подготовлена по форме, представленной в настоящей конкурсной документации, и содержать:

- сведения и документы, указанные в конкурсной документации;
- опись приложенных документов, с указанием количества страниц.

При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.

В случае непредставления необходимых документов, наличия недостоверных сведений, участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе.

При описании условий и предложений Участников должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Сведения, которые содержатся в заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы, представленные Участниками, должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны руководителями (уполномоченными лицами) и скреплены соответствующей печатью (все страницы представленных документов кроме нотариально заверенных копий должны быть завизированы уполномоченными лицами). Подчистки и исправления не допускаются. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов.

Все документы, представляемые Участниками в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. Первым листом должна идти ОПИСЬ предоставляемых документов.

В случае несоответствия указанным выше условиям Конкурсная комиссия не допустит поданные заявки к участию в конкурсе.

После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

12.СРОК ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы по адресу: 692723 Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш, ул. Восточная Слобода, 1, 2 этаж каб.21.

Заявки на участие в конкурсе принимаются до **17.00 час. 20.02.2018г.**

Организатор может продлить срок подачи заявок, внося изменение в конкурсную документацию. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Организатора и Участников конкурса продлевается с учетом измененной окончательной даты.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении регистрируются Организатором.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, Организатор обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

13. ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

Изменения конкурсной заявки должны готовиться и запечатываться, а конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ» и отправляться адресату до даты вскрытия конвертов с заявками.

Участник размещения заказа, желающий отозвать свою конкурсную заявку, уведомляет Организатора в письменной форме до наступления последнего срока подачи конкурсных заявок. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться наименование организации-участника, отзывающей заявку. Возврат отозванной заявки осуществляется соответствующему участнику при вскрытии конвертов.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени Участника, не допускается. По требованию Участника Организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

14. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

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

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до вскрытия конвертов с заявками на участие

в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

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

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

В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация об участниках о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте www.barabash-admin.ru.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте www.barabash-admin.ru в течение дня, следующего за днем его подписания.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток указанным участником в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

15. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ДОПУСК К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения об участнике, решение о допуске участника к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном

сайте www.barabash-admin.ru . Участникам направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток участнику, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника. При этом организатор конкурса, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, обязан вернуть задаток участнику, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника, признанного участником конкурса.

16. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками размещения заказа, признанными Участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения государственного контракта в соответствии с критериями, установленными в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора (за исключением предоставления бизнес-инкубаторами государственного или муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства, а также объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения) и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Критерии выбора и определение победителя конкурса:

№	Критерий	Начальное значение	Параметр	Значимость критерия
К	Размер платы (величина годовой арендной платы)	в соответствии с таблицей по условиям конкурса	Увеличение значения	1

Сопоставление и оценку предложений произвести в следующем порядке:

1 этап- Оценка по критерию К осуществляется путем вычисления величины оценки предложения участника конкурса по критерию следующим образом:

$(\text{ЗНАЧпредложения} - \text{ЗНАЧмин.предложения}) \times \text{Значимость}$

В случае, когда двумя или более участниками конкурса представлены идентичные предложения, признанные наилучшими, победителем торгов признается участник, чья заявка принята и зарегистрирована конкурсной комиссией раньше.

2 этап – оценка осуществляется путем сравнения результатов величины каждого предложения. В зависимости от увеличения величины присваивается порядковый номер предложению.

При равных условиях преимущественное право на заключение договора аренды предоставляется участнику, первым подавшим заявку на участие в конкурсе.

Решение об определении победителя конкурса оформляется протоколом рассмотрения и оценки конкурсных предложений, в котором указываются:

- 1) критерии конкурса;
- 2) условия, содержащиеся в конкурсных предложениях;
- 3) результаты рассмотрения конкурсных предложений с указанием конкурсных предложений, в отношении которых принято решение об их несоответствии требованиям конкурсной документации;
- 4) результаты оценки конкурсных предложений в соответствии с критериями конкурса;
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество и место жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя конкурса, обоснование принятого конкурсной комиссией решения о признании участника конкурса победителем конкурса.

17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

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

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект контракта и вернуть его Заказчику в срок, предусмотренный конкурсной документацией.

В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения государственного контракта, то контракт заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение государственного контракта для Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

18. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

В случае возникновения противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения конкурса, участники размещения заказа, Заказчик и конкурсная комиссия предпринимают усилия для их урегулирования путем переговоров.

Любой Участник размещения заказа имеет право обжаловать в судебном, а также досудебном порядке действия (бездействия) Заказчика, Конкурсной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы Участника размещения заказа. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Конкурсной комиссии в досудебном порядке не является препятствием для обжалования Участником размещения заказа действий (бездействия) Заказчика, конкурсной комиссии в судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия) Заказчика, конкурсной комиссии в досудебном порядке допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через десять дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) Заказчика, конкурсной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

Наименование объекта и предмет конкурса

Наименование	Расположение помещений	Назначение помещений	Общая площадь, кв.м	Начальный размер величины годовой арендной платы, руб.
ЛОТ № Нежилое помещение	2-ой этаж	офис	18	38 880

Срок аренды нежилого помещения – до 31.12.2018г. с момента подписания договора

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ.**

**ФОРМА ОПИСИ
ЛОТ № 1**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключить договор
аренды на нежилое помещение по адресу с. Барабаш ул. Восточная Слобода 1 являющегося
муниципальной собственностью администрации Барабашского сельского поселения общей
площадью 18 кв.м. – для офиса**

Настоящим _____
(наименование организации-Участника размещения заказа)
подтверждает, что для участия в конкурсе нами направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1	заявка на участие в конкурсе	
2	анкета участника размещения заказа	
3	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц)	
4	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей).	
5	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)	
6	Перевод на русский язык, надлежащим образом заверенный, документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)	
7	Конкурсное предложение	
8	Документы, в соответствии с требованиями конкурсной документации	
9	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участника размещения заказа	
9.1		
9.2.		
9.3		

Все указанные выше приложения являются неотъемлемыми частями настоящей конкурсной заявки.

Руководитель
(уполномоченный представитель)

Главный бухгалтер

На бланке организации
Дата, исх. номер

Кому: Администрации Барабашского сельского поселения

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
на право заключить договор
аренды на нежилое помещение по адресу с. Барабаш ул. Восточная Слобода 1 являющегося
муниципальной собственностью администрации Барабашского сельского поселения общей
площадью 18 кв.м. – для офиса**

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование организации - участника размещения заказа)

в лице _____

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны арендовать нежилое помещение в соответствии с требованиями конкурсной документации на сумму и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

3. Предложение имеет следующие приложения:

- 3.1. _____
- 3.2. _____
- 3.3. _____
- 3.4. _____
- 3.5. _____

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство по аренде нежилого помещения в соответствии с требованиями конкурсной документации, и согласно нашим предложениям

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

(наименование организации Участника размещения заказа)

- не проводится процедура ликвидации, деятельность не приостановлена, а также, отсутствует решение арбитражного суда о признании

(наименование организации Участника размещения заказа)

банкротом и об открытии конкурсного производства

- отсутствует применения в отношении

(наименование организации Участника размещения заказа)

административного наказания в виде приостановления деятельности в соответствии с КоАП РФ на день подачи заявки на участие в конкурсе

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и в упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в заявке сведения не противоречащее требованию формированию равных для всех участников размещения заказа условий.

7. В случае, если наше предложение будет признано лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды нежилого помещения в соответствии с требованиями конкурсной документации, в срок 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор аренды в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

(ФИО, телефон работника организации-Участника)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу

10. В случае присуждения нам права заключить договор аренды в период, с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора аренды, и до подписания официального договора аренды настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора аренды.

11. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

12. Наши юридический и фактический адреса:

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Телефон _____ Факс _____

Банковские реквизиты: _____

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

14. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Руководитель

(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф. И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф. И.О.)

**ФОРМА АНКЕТЫ
УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

ЛОТ № 1

**АНКЕТА
участника размещения заказа**

№ п/п		
1.	Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)	
2.	Предыдущие полные и сокращенные наименования организации с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности	
3.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника <i>Примечание: Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника размещения заказа подтверждены путем предоставления следующих документов: Устав, положение, учредительный договор; Свидетельство о государственной регистрации; Информационное письмо об учете в ЕГРПО; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</i>	
3.1	ИНН	
3.2.	КПП	
3.3.	ОГРН	
3.4.	ОКПО участника	
4.	Юридический адрес участника размещения заказа	
5.	Почтовый адрес участника размещения заказа	
6.	Телефон, факс	
7.	Банковские реквизиты (может быть несколько):	
7.1	Наименование обслуживающего банка	
7.2	Расчетный счет	
7.3	Корреспондентский счет	
7.4	Код БИК	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1.	_____	_____
	(название документа)	(кол-во стр.)
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____

Руководитель
(уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф. И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ
НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ
ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА
ЛОТ № 1**

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

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

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) – Участник размещения заказа:

(наименование организации)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____

представлять интересы _____
(наименование организации)

на конкурсах, проводимых Администрацией Барабашского сельского поселения

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

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 201 _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (_____)
М.П.

ДОГОВОРА _____
АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

с. Барабаш

" ____ " _____ 200__ г.

Администрация Барабашского сельского поселения, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице главы администрации Барабашского сельского поселения **Колесникова Валерия Владимировича** , действующего на основании **Устава** , и _____

_____ именуемое в дальнейшем "Арендатор", в лице _____ действующее на основании _____ именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие условия

1.1. «Арендодатель» сдает, а «Арендатор» принимает в аренду, помещение по адресу **Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш ул. Восточная Слобода, 1** используемое для офиса . Общая площадь сдаваемого в аренду помещения составляет 18 кв. м.

1.2. Срок аренды устанавливается с момента заключения контракта и до 31.12.2018г..

1.3. Сдача помещений в аренду не влечет передачу собственности на него.

2. Обязанности сторон

2.1. «Арендодатель» обязуется:

2.1.1. Передать соответствующие помещение «Арендатору» по приема - сдаточному акту в течении трех дней с момента подписания настоящего договора.

2.1.2. На поступившие от «Арендатора» запросы и заявления по условиям настоящего договора давать официальный ответ в течение 10 дней.

2.2. Обязанности «Арендатора»:

2.2.1. «Арендатор» обязан использовать помещения исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1 настоящего договора в рабочие дни с 09.00ч. до 17.00ч.

2.2.2. Вносить арендную плату и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.2.3. Содержать арендуемое помещение в полной исправности и состоянии, отвечающем санитарным нормам, соблюдать правила противопожарной безопасности

2.2.4. Не производить никаких перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, вызываемых потребностями «Арендатора», без письменного разрешения «Арендодателя».

2.2.5. Своевременно, не реже одного раза в год, производить за свой счет текущий ремонт арендуемого помещения.

2.2.6. Не сдавать арендуемое помещение как в целом, так и частично в субаренду или распоряжаться им иным образом без оформленного письменного решения Арендодателя.

2.2.7. В случае, если арендатор намерен освободить арендуемое помещение, то он обязан уведомить об этом арендодателя за 10 дней до предстоящего освобождения помещений.

2.2.8. При прекращении действия договора аренды, в связи с окончанием срока аренды, в связи с изменением срока, либо досрочным его расторжением «Арендатор» обязан немедленно освободить помещение и передать «Арендодателю» их по акту в исправном состоянии. В случае наличия любых неисправностей «Арендатор» возмещает «Арендодателю» причиненный ущерб в размере необходимого для восстановления помещения ремонта.

2.2.9. В случае, если ремонт, являющийся обязанностью «Арендатора», не был произведен, то стоимость такого ремонта возмещается «Арендатором» «Арендодателю».

2.2.10. Произведенные «Арендатором» неотделимые и отделимые улучшения арендованного по настоящему договору имущества являются собственностью «Арендодателя». «Арендатор» не вправе требовать возмещение стоимости таких улучшений.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендная плата за указанное в п. 1.1 настоящего договора помещение вносится ежемесячно, не позднее 10 числа оплачиваемого месяца. Арендная плата должна поступить в указанный срок на счет **Получатель:** Администрация Барабашского сельского поселения ИНН 2531006967 КПП 253101001 ОГРН 1052502760122 **Банк получатель:** р/с 40101810900000010002 ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому краю г. Владивосток БИК 040507001, ОКТМО 05648402 **Код бюджетной классификации 009 11105035100000120** Арендная плата рассчитана в соответствии с приложением № 1 к настоящему договору, являющегося его неотъемлемой частью и составляет _____ рублей без НДС в месяц

Налог на добавленную стоимость в размере _____ рублей «Арендатор» ежемесячно самостоятельно перечисляет в бюджет на расчетный счет: УФК по Приморскому краю (Межрайонная ИФНС России № 10 по Приморскому краю с/ч 40101810900000010002 ГРКЦ ГУ банка России по Приморскому краю г. Владивосток БИК 040507001 ИНН 2502005990 КПП 250201001

3.2.. Датой поступления арендного платежа считается дата поступления его на счет «Арендодателя».

3.3. Арендная плата может быть изменена в одностороннем порядке в случаях изменения Администрацией и Муниципальным комитетом Барабашского сельского поселения ставки арендной платы, но не чаще чем один раз в год.

4. Ответственность сторон. Неустойка

4.1. В случае невнесения «Арендатором» платежей в сроки, установленные настоящим договором, он выплачивает «Арендодателю» неустойку в виде пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый день просрочки. Пеня оплачивается переводом на счет **Получатель:** Администрация Барабашского сельского поселения ИНН 2531006967 КПП 253101001 ОГРН 1052502760122 **Банк получатель** р/с 40101810900000010002 ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому краю г.Владивосток БИК 040507001 ОКТМО 05648402 **Код бюджетной классификации 00911105035102000120**

4.2. В случае сдачи помещения в субаренду в нарушение п. 2.2.8 настоящего договора, «Арендатор» выплачивает «Арендодателю» штраф в размере 10% от суммы годовой арендной платы и перечисляет «Арендодателю» всю сумму, полученную по договору субаренды. В случае, если оплата по договору субаренды ниже арендной платы, рассчитанной по тарифу установленному муниципальным комитетом Барабашского сельского поселения, «Арендатор» выплачивает сумму арендной платы, рассчитанную по тарифу установленному муниципальным комитетом Барабашского сельского поселения,. При этом «Арендатор» не освобождается от арендных платежей по настоящему договору.

4.3. В случае, если имеется задолженность по арендной плате, «Арендатор» заранее согласен и признает, что поступивший арендный платеж не может быть засчитан как платеж за очередной срок, если имеется задолженность за предшествующий срок. В таких случаях «Арендодатель» делает перерасчет (гашение задолженности по арендной плате и начисленной на нее пени одновременно).

4.4. Уплата неустойки и ущерба, установленных настоящим договором, не освобождает «Стороны» от выполнения взятых на себя обязательств или устранения нарушений.

5. Изменение, расторжение, прекращение и продление договора

5.1. Изменение условий договора, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором.

5.2. По требованию «Арендодателя» договор аренды, по которому имущество передано «Арендатору», может быть расторгнут досрочно судом в следующих случаях:

5.2.1. при использовании помещения в целом или в части не в соответствии с целевым назначением, установленным п. 1.1 настоящего договора.

5.2.2. Если «Арендатор» умышленно или по неосторожности ухудшает состояние помещения.

5.2.3. Если «Арендатор» не внес арендной платы в течение двух месяцев, либо задолженность по арендной платы превысит сумму арендной платы за два месяца.

5.2.4. Если «Арендатор» не производит ремонтов, которые в соответствии с настоящим договором являются его обязанностью.

5.2.5. В случае сдачи «Арендатором» помещения, как в целом, так и в части в субаренду без согласия «Арендодателя».

5.2.6. Если «Арендатор» не исполнил п. 2.2.3 настоящего договора либо не произвел оплату по договору, указанным в п. 2.2.3 в течение трех месяцев.

5.3. По требованию «Арендатора» договора аренды может быть, досрочно расторгнут, судом в следующих случаях:

5.3.1. Если «Арендодатель» не предоставляет помещение в пользование «Арендатору» либо создает препятствия пользованию помещением в соответствии с условиями настоящего договора

5.3.2. Если помещения в силу обстоятельств, за которые «Арендатор» не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

5.3.3. По иным основаниям, предусмотренным настоящим договором или действующим законодательством.

5.4. Если «Арендатор» продолжает пользоваться имуществом после истечения срока, указанного в п. 1.2 договора, при отсутствии возражений со стороны «Арендодателя», договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

5.5. В случае стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, имущество в интересах общества по решению органов государственной власти может быть изъято у «Арендатора» в порядке и на условиях, установленных законодательными актами, с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

6. Прочие условия

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

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, имеющие одинаковую юридическую силу.

6.3. Все споры и разногласия, возникающие в результате исполнения настоящего договора или в связи с ним, в случае, если стороны не могут прийти к соглашению подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Изменения вносимые в настоящий договор должны оформляться в письменной форме и подписываются «Сторонам»

7. Юридические адреса и банковские реквизиты

Арендодатель

Администрация Барабашского сельского поселения 692723 Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш ул. Восточная Слобода, 1 ИНН 2531006967 КПП 253101001 ОГРН 1052502760122 ОКТМО 05648402 р/с 40204810700000000148 ГРКЦ ГУ Банка России по Приморскому краю г. Владивосток БИК 040507001

Глава администрации
Барабашского сельского поселения

_____ В.В. Колесников

Арендатор

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Глава Администрации Барабашского
сельского поселения

_____ В.В. Колесников
« _____ » _____ 200__ г.

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

за муниципальное имущество, расположенное по адресу: с. Барабаш ул. Восточная Слобода, 1
арендуемое

$18 \times 1200 \times 1,5 \times 1,0 \times 1,2 = 38\,880$ (тридцать восемь тысяч восемьсот восемьдесят) рублей – годовая арендная плата без учета НДС где:

18	площадь арендуемого помещения (кв.м.)
1200	величина годовой арендной платы за 1 кв.м.
1,5	коэффициент вида деятельности для расчета арендной платы
1,0	коэффициент территориальной зоны
1,2	коэффициент расположения нежилого помещения

3 240 (три тысячи двести сорок) рублей – арендная плата в месяц без НДС

Расчет произведен с применением ставок арендной платы и коэффициентов утвержденных решением Муниципального комитета Барабашского сельского поселения от 10 декабря 2007 года № 170

АКТ
приема-передачи недвижимого имущества

с. Барабаш
Хасанского муниципального района
Приморского края

« ___ » _____ 201__ 0г.

Администрация Барабашского сельского поселения Хасанского муниципального района Приморского края, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы Барабашского сельского поселения Колесникова Валерия Владимировича, действующего на основании Устава и _____, именуемое в дальнейшем "Арендатор", в лице _____, совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт приема-передачи недвижимого имущества о нижеследующем:

1. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял в эксплуатацию нежилое помещение общей площадью 18 кв.м., расположенное по адресу: с. Барабаш ул. Восточная Слобода 1 для офиса.
2. Техническое состояние «Имущества» удовлетворительное и позволяет использовать его в соответствии с назначением. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.
3. Настоящий акт приема-сдачи недвижимого имущества составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Арендодателя, один – у Арендатора.

Подписи сторон:

Арендатор ПРИНЯЛ:

Арендодатель ПЕРЕДАЛ:

Глава Администрации
Барабашского сельского поселения

_____ В.В. Колесников