**Совет депутатов Нигирского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

04.04.2016 № 40-109

с. Нигирь

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров на территории Нигирского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов Нигирского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров на территории Нигирского сельского поселения.

2. Утвердить приложения к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров на территории Нигирского сельского поселения (приложения 1,2,3,4).

3. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава, председатель Совета депутатов

Нигирского сельского поселения А.В. Кущ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Нигирского сельского поселения

от №

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров на территории

Нигирского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение условий действующих договоров на территории Нигирского сельского поселения (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при заключении договоров аренды, субаренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального нежилого фонда Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальная функция).

1.2. Муниципальная функция исполняется специалистом администрации Нигирского сельского поселения (далее – специалист).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Налоговым Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «О защите конкуренции»;

- Федеральным Законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества», утвержденными Приказом ФАС;

- Уставом Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края;

1.4. Конечный результат муниципальной функции и его получатели.

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является:

- заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, оперативное управления муниципального имущества Нигирского сельского поселения;

- отказ в заключении договоров аренды, безвозмездного пользования, оперативного управления муниципального имущества Нигирского сельского поселения;

- при продлении действующих договоров, изменении условий действующих договоров – заключение с заявителем дополнительного соглашения к договорам аренды;

- при отказе в передаче муниципального имущества, в аренду, безвозмездное пользование, в продлении действующих договоров, изменении условий действующих договоров аренды - письменное мотивированное уведомление об отказе в передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, в продлении действующих договоров, изменении условий действующих договоров аренды;

Получателями конечного результата исполнения муниципальной функции являются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам об исполнении муниципальной функции, является открытой и общедоступной.

Информирование о правилах исполнения муниципальной функции включает в себя информирование непосредственно у специалиста, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, средств массовой информации, на информационном стенде.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполняющего муниципальную функцию.

Местонахождение:

- почтовый адрес: 682447 Хабаровский край, Николаевского района, с. Нигирь, ул. Школьная, д. 20;

- телефон для справок: 8 (42135) 39-724; факс: 8 (42135) 39-724

- график работы:

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00,

пятница с 9.00 до 13.00

обед с 13.00 до 14.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

- E-mail: niqir@nikoladm.ru

Сведения о месте нахождения и графике работы должностных лиц, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты размещаются в средствах массовой информации.

2.1.2. Порядок получения заявителями информации (консультаций) по вопросам исполнения муниципальной функции.

2.1.2.1. Для получения информации (консультации) о процедуре исполнения муниципальной услуги (в том числе о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

- в устном виде на личном приеме или посредством телефонной связи к специалисту;

- в письменном виде почтой или по электронной почте.

2.1.2.2. Информирование (консультирование) производится по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе:

- перечня документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;

- времени приема заявителей и выдачи документов;

- оснований для отказа;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.1.2.3. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной функции, обратившись в установленном порядке в устном виде посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

2.1.2.4. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об исполнении муниципальной функции;

- четкость в изложении информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.3. Индивидуальные письменные обращения заинтересованных лиц осуществляются путем почтовых отправлений, отправлений по электронной почте, либо предоставляются лично специалисту.

При подготовке ответа о ходе исполнения муниципальной функции учитывается установленный законодательством срок исполнения муниципальной функции.

Лицо, заинтересованное в получении информации об исполнении муниципальной функции, в письменном обращении в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, наименование юридического лица, почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ на поставленный вопрос.

В случае отсутствия в запросе названной выше информации, такое обращение вправе не рассматриваться.

В случае, когда письменный запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию специалиста, либо для которых предусмотрен иной порядок предоставления информации, обратившемуся с запросом лицу направляется ответ, содержащий положения:

- о невозможности предоставления сведений;

- о правах обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы

2.1.4. Порядок размещения информации об исполнении муниципальной функции.

2.1.4.1. На официальном сайте размещается настоящий Административный регламент, а также иная информация о порядке исполнения муниципальной функции.

2.2. Перечень оснований для приостановления, отказа в исполнении муниципальной функции

2.2.1. Основаниями для приостановления являются:

- заявка не соответствует установленной форме и без прилагаемых обязательных документов.

2.2.2. Основаниями для отказа являются:

- отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Административного регламента;

- несоответствие заявителя критериям, указанным в абз. 4 п. 1.4. настоящего Административного регламента;

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

- отсутствие в реестре муниципальной собственности Нигирского сельского поселения имущества, указанного в обращении заявителя;

- несоответствие объекта заявленным требованиям.

- запрашиваемое заявителем имущество необходимо для исполнения собственных полномочий.

2.3. Информация о перечне необходимых документов, требуемых от заявителей, способах их получения от заявителей и порядке их предоставления.

2.3.1. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами, при обращении:

а) в случаях предоставления объекта нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:

- заявление о предоставлении объекта нежилого фонда в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- подлинники (для предъявления) и копии (для приобщения к делу) учредительных документов и банковские реквизиты для юридического лица, а также документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (если в деле уже имеются копии названных документов, то возможно представление выписки из единого государственного реестра юридических лиц, свидетельствующий об отсутствии в учредительных документах юридического лица изменений);

- подлинник и копии документа, подтверждающего полномочия лица, на заключение договоров аренды от имени юридического лица;

- свидетельство о постановке на учет в качестве индивидуального (копия и оригинал) предпринимателя и банковские реквизиты для индивидуального предпринимателя;

- копия документа, удостоверяющего личность, для индивидуального предпринимателя (с предоставлением оригинала).

б) перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для участия в торгах по продаже права на заключение договора аренды на объект нежилого фонда, проводимых в форме аукциона или конкурса (далее – торги), установлен действующим законодательством.

в) Для продления ранее заключенного договора аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципального имущества к заявлению прилагаются:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на дату подачи заявления, выданная налоговым органом по месту учета заявителя;

- заверенные копии учредительных документов, в которых произошли изменения;

г) Для изменения условий договора по инициативе арендатора арендатор предоставляет заявление с приложением документов (при необходимости), обосновывающих обращение заявителя об изменении условий договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества.

Заявители или их полномочные представители представляют оригиналы вышеперечисленных документов, либо их копии, заверенные нотариально, либо их копии с приложением оригиналов.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист администрации, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинники заявителю.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется возмездно с оплатой по утвержденным тарифам компенсации затрат.

2.5. Требования к помещениям, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Помещения, должны быть обеспечены:

- средствами пожаротушения;

- табличками с указанием номера кабинета, должности специалиста, фамилии, имени, отчества специалиста.

- местом для оформления документов (стол, место для сидения, ручка) (расположено в холле);

- рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объёме.

3. Административные процедуры

3.1. Администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края вправе сдавать муниципальное имущество в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление:

- путем проведения конкурса на право заключения указанных договоров;

- без проведения конкурса;

- целевым назначением, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления муниципальным имуществом на торгах установлен Правилами, утвержденными приказом ФАС от 10.02.2010 № 67.

3.2. Заключение договора (общие положения).

3.2.1. Договор является основным документом, регулирующим отношения сторон (арендатор – арендодатель; ссудодатель – ссудополучатель).

3.2.2. Договор может быть краткосрочным – до 1 года и долгосрочным – свыше 1 года.

Договоры, заключенные на срок менее года, и вступают в силу с момента подписания их сторонами или в иной согласованный сторонами срок.

Администрация Нигирского сельского поселения имеет право заключать следующие договоры:

3.2.2.1. Договор аренды здания, сооружения или помещения (приложение 2).

3.2.2.2. Договор безвозмездного пользования нежилым помещением (приложение 3).

3.2.2.3. Договор доверительного управления (приложение 4).

Договоры, указанные в п. 3.2.2.1 и п. 3.2.2.3, заключенные на срок более года, государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (Управление Росреестра по Хабаровскому краю) и вступают в силу с момента регистрации.

3.2.3. В договоре определяется состав и стоимость (арендная плата) передаваемого имущества, размер и порядок внесения платы за пользование имуществом, сроки действия договора, распределение обязанностей и ответственность сторон.

3.2.4. На основании подписанного сторонами договора составляется акт приема-передачи имущества, в котором указывается:

- дата составления акта;

- наименование и реквизиты сторон договора;

- дата составления и номер договора;

- технические и иные характеристики объекта;

- подписи сторон.

3.2.5. Договор составляется:

- краткосрочный договор в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон, и регистрируется в администрации Нигирского сельского поселения;

- долгосрочный договор аренды в 3 экземплярах, по одному для каждой стороны, и регистрируется в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (Управление Росреестра по Хабаровскому краю) и вступают в силу с момента регистрации.

- договор доверительного пользования в 2 экземплярах для каждой из сторон, государственной регистрации не подлежит.

3.2.6. При заключении договора аренды (безвозмездного пользования), доверительного управления (ссудополучатель) заключает договора на коммунальные услуги и техническое обслуживание переданного помещения, здания, сооружения.

3.2.7. Договор может быть досрочно расторгнут:

а) по соглашению сторон;

б) в случае, использования имущества с существенным нарушением условий договора;

в) в судебном порядке при нарушении условий договора;

г) при прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица;

д) при использовании имущества не по назначению;

е) в иных случаях, предусмотренных договором и действующим законодательством.

3.2.8. В случае отказа в исполнении муниципальной функции подготавливается письменное сообщение об отказе с указанием его причин.

3.3. Заключение договора путем проведения конкурса.

При выполнении данной процедуры, определении порядка предоставления документов и их содержания, сроков, критериев допуска и оценки конкурсантов, места проведения торгов, времени и условий договора, специалист руководствуется Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества», утвержденными Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67; постановлением Правительства РФ от 10.09.2012 № 909 «Об определении официального сайта РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ» и решением Совета депутатов Нигирского сельского поселения от 02.03.2016 № 39-107 «Об утверждении Положения о проведении торгов (конкурсов или аукционов) на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных доходов, предусматривающих временный переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в собственности Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края ».

3.4. Заключение договора без проведения конкурса.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (при условии отсутствия оснований, указанных в п.2.2 настоящего Административного регламента):

1. Прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов. Заявление подается в администрацию Нигирского сельского поселения лично заявителем на имя главы сельского поселения в установленной форме (приложение № 1), с приложением комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте.

Поступившее заявление регистрируется в Журнале регистрации обращений юридических или физических лиц в соответствии с правилами делопроизводства.

Специалист проверяет:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (полномочия его представителя);

- правильность заполнения заявления;

- комплектность прилагаемых к заявлению документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист оказывает содействие в его заполнении.

В случае, если Заявителем не указан конкретный объект капитального строительства, Заявитель указывает желаемые характеристики объекта, необходимую площадь и характер деятельности, целевое назначение.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 час.

2. Специалистом осуществляется поиск указанного объекта муниципального имущества в реестре сельского поселения, а если объект не указан конкретно – удовлетворяющий требованиям Заявителя объект.

После того, как объект муниципального имущества найден, специалист проверяет его на отсутствие обременения права, полностью или частично (договор аренды, сервитут, и т.д.). При обнаружении обременения, специалист извещает об этом Заявителя.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 15 дней.

3. Согласование условий договора (юридическое сопровождение).

Специалист представляет Заявителю типовой договор и согласовывает условия. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 5 дней.

4. Подготовка постановления администрации Нигирского сельского поселения о заключении договора и его подписание. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 2 дня.

5. Подписание договора. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 5 дней.

6. Составление Акта приема-передачи объекта и подписание его сторонами.

Специалист готовит передаточный акт, выезжает совместно с Заявителем на объект, производя его визуальный осмотр, проверяя исправность оборудования и техническое состояние объекта. После проведения осмотра, Акт подписывается сторонами. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 3 дня.

ПРИМЕЧАНИЕ: В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 2.2. настоящего Административного регламента, Заявителю предлагается устранить допущенные нарушения (в случае приостановления), либо направляется мотивированный отказ в произвольной форме (в случае отказа). Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 5 дней.

Мотивированный отказ направляется заявителю в указанный им адрес почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения всех административных процедур составляет один месяц.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Специалист несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записей в документы и соответствующие журналы;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдения сроков, порядка исполнения муниципальной функции, подготовки отказа в исполнении муниципальной функции;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий главного специалиста при исполнении муниципальной функции в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к главе администрации Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, осуществляющем контроль исполнения муниципальной функции.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии действующим законодательством.

5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции в судебном порядке

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействия должностных лиц в судебном порядке.

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

Приложение № 1

В администрацию Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО полностью

Адрес проживания:

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

Тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

(полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. предпринимателя)

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

устав №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрирован\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем)

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

свидетельство о внесении в Единый государственной реестр № \_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрировано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем)

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

просит предоставить в аренду помещение (я), находящееся по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

общей площадью (в т.ч. торговая площадь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., для использования под нежилые цели:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретные цели использования)

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

Адрес заявителя:

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

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

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

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

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/сч\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

*ТИПОВОЙ*

ДОГОВОР АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ №

с. Нигирь «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице главы сельского поселения Куща Алексея Владимировича, действующего от имени собственника имущества Нигирского сельского поселения на основании Устава Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны,и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование учреждения (организации)

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

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

должность, ФИО полностью

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

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить по настоящему договору Арендатору помещение общей полезной площадью \_\_\_\_\_\_ квадратных метров, расположенное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также обеспечить Арендатору свободный доступ в указанное помещение. Характеристика помещения, предоставляемого Арендодателем, приведена в акте приема-передачи (приложение 1 к настоящему договору).

1.2. Арендодатель обязуется передать Арендатору в пользование по настоящему договору все оборудование, мебель, телефонные линии, телефонные аппараты и иное имущество, установленное и находящееся в помещении. Перечень передаваемого имущества, установленного и находящегося в помещении, приводится в приложении 2 к настоящему договору.

1.3. Арендодатель утрачивает право распоряжаться сданным в аренду помещением на срок действия настоящего договора.

1.4. Арендатор имеет право сдать указанное помещение в субаренду (или иное – по решению сторон).

2. Порядок передачи помещения

2.1. Арендодатель в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок после подписания настоящего договора передает Арендатору помещение по акту приема-передачи.

2.2. Вместе с помещением в аналогичном порядке приему-передаче подлежит установленное и находящееся в помещении имущество, перечисленное в Приложении 2 к настоящему договору.

2.3. Помещение должно быть передано в состоянии, соответствующем характеристикам, указанным в Приложении 1 к настоящему договору, и назначению имущества. Арендодатель отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, препятствующие пользованию им, даже если во время заключения договора не знал об этих недостатках.

3. Пользование помещением и его содержание

3.1. Арендатор обязан пользоваться помещением в соответствии с настоящим договором и назначением имущества.

3.2. Арендатор вправе по согласованию с Арендодателем и органами государственного управления произвести за свой счет перепланировку предоставленного в аренду помещения.

3.3. Арендатор обязан поддерживать арендуемое помещение в исправном состоянии, не допуская порчи имущества Арендодателя, и проводить текущий ремонт помещения.

3.4. Капитальный ремонт арендуемых помещений в силу настоящего договора проводится за счет Арендодателя. Проведение капитального ремонта Арендодателем допускается с согласия Арендатора с предварительным извещением последнего за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до начала ремонта.

3.5. В случае необходимости проведения, по мнению Арендатора, капитального ремонта Арендатор извещает об этом Арендодателя в письменном виде за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до начала такого ремонта.

3.6. В том случае, если по истечении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с даты окончания срока, указанного в п. 3.5, Арендодатель не приступил к проведению капитального ремонта, этот ремонт может быть проведен Арендатором с возложением расходов на Арендодателя путем вычитания соответствующих сумм из суммы арендной платы, причитающейся Арендодателю.

3.7. Арендодатель обеспечивает за свой счет арендуемое помещение постоянным снабжением электроэнергией. Оплата телефонной связи производится за счет Арендатора.

3.8. Арендодатель обеспечивает страхование помещения, передаваемого в аренду, по всем обычно принятым рискам.

3.9. Арендатор обеспечивает страхование своего имущества, находящегося в арендованном помещении, по всем обычно принятым рискам.

3.10. Оборудование арендуемого помещения современными средствами от несанкционированного проникновения посторонних лиц и противопожарной сигнализации, а также организация, при необходимости, круглосуточной охраны помещения по договору с органами милиции, производится за счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Арендная плата и порядок расчетов

4.1. Арендатор обязуется уплачивать Арендодателю за пользование указанным помещением в течение установленного в настоящем договоре срока арендную плату в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в месяц.

4.2. Размер указанной арендной платы может меняться в связи с изменением размера базовой ставки арендной платы. Арендатор не несет никаких других расходов, связанных с арендой указанного помещения и с выплатой каких-либо дополнительных вознаграждений, налогов и сборов, помимо предусмотренных в настоящем договоре.

4.3. В случае уменьшения размера полезной площади арендуемого помещения по причинам, не зависящим от Арендатора, последнему производится перерасчет вносимой арендной платы.

4.4. По соглашению с Арендодателем Арендатор может вносить арендную плану также в натуральной или смешанной форме в виде оборудования, материалов, товаров народного потребления, услуг и др.

4.5. Арендная плата за пользование помещением вносится Арендатором в следующем порядке:

- первый платеж в размере месячной арендной платы вносится в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дневного срока, считая с даты подписания акта приема-передачи арендуемого помещения, предусмотренного п. 2.1 настоящего договора;

- последующие платежи вносятся один раз каждый текущий месяц не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа.

4.6. Арендатор вправе внести арендную плату за любой срок в пределах срока действия настоящего договора досрочно.

4.7. Уплата арендной платы в денежной форме производится путем перечисления Арендатором подлежащей уплате суммы на расчетный счет Арендодателя в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование банка Реквизиты счета: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.8. Изменение размеров арендной платы и порядка ее внесения допускается лишь по соглашению сторон.

4.9. В случае если Арендодатель с согласия Арендатора выставит арендуемое помещение для продажи, Арендатор имеет первоочередное право купить указанное помещение по цене, предложенной добросовестным покупателем.

4.10. Если Арендатор откажется от приобретения помещения, Арендодатель может продать указанное помещение любому добросовестному покупателю. В таком случае настоящий договор сохраняет свою юридическую силу, а права и обязанности Арендодателя по нему переходят на покупателя указанного помещения в порядке правопреемства.

5. Форс-мажор

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по данному договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательство полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами (форс-мажор).

5.2. При наступлении указанных в п.5.1 обстоятельств сторона по настоящему договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств по настоящему договору, должна в кратчайший срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих свидетельств.

6. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством.

6.2. В случае невнесения арендной платы в сроки, установленные в п. 4.5 настоящего договора Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_% от суммы невнесенного платежа за каждый месяц просрочки, но не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_% от суммы платежа.

6.3. Настоящий договор досрочному расторжению в одностороннем порядке не подлежит. Стороны несут ответственность за досрочное расторжение настоящего договора в виде штрафной неустойки, не исключающей возможности предъявления иска о взыскании убытков, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_% от суммы вносимого платежа за каждый месяц.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. В случае если указанные споры и разногласия не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. С даты заключения настоящего договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего договора, теряют силу.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены письменно в виде дополнительного соглашения к договору и подписаны сторонами.

7.3. Если какое-либо из положений настоящего договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных его положений. В случае необходимости стороны договорятся о замене недействительного положения положением, позволяющим достичь сходного экономического результата.

7.4. Срок аренды помещения по настоящему договору устанавливается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (лет).

цифрами, прописью

Течение срока аренды помещения начинается со дня составления акта приема-передачи помещения в соответствии с п. 2.1 настоящего договора.

7.5. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своего юридического адреса, номеров телефонов, телефаксов не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты их изменения.

7.6. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и вступает в силу с даты его подписания. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

7.7. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, применяется гражданское законодательство РФ.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Красносельского сельского поселения  Юр., почтовый адрес  682447, Хабаровский край, с.Нигирь, ул.Школьная, д.20  тел.: 8 (42135) 39-7-24  факс: 8 (42135) 39-7-24  ОГРН 1032700110321  ИНН 2705020465  КПП 270501001  Р/с : 40204810400000003116  Л/с: 03914051130  УФК по Хабаровскому краю (Админист-  Рация Нигирского сельского поселения  Николаевского муниципального района  Хабаровского края)  ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК  Г.ХАБАРОВСК  БИК 040813001 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН  ИНН  КПП  Юр. Адрес:  Почт. Адрес:  Р/сч  К/с  БИК  тел./факс |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Нигирского сельского поселения |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.В. Кущ /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

Приложение 1

к договору аренды

от \_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

А К Т

приема-передачи

с. Нигирь «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице главы Нигирского сельского поселения Куща Алексея Владимировича ПЕРЕДАЕТ, а Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПРИНИМАЕТ в аренду согласно договору аренды нежилое помещение, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее по тексту «Объект») и инженерно-технологическое оборудование в границах, установленных планировкой.

Потребительские качества «Объекта»:

Электроснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Границы раздела – в соответствии с поэтажным планом

Расположение «Объекта» в здании на \_\_\_\_\_ этаже

Этажность здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип здания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Износ «Объекта» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %

Год ввода в эксплуатацию здания \_\_\_\_\_

Состояние «Объекта»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт подтверждает отсутствие претензий у Арендатора в отношении помещения и его инженерного оборудования, указанных в настоящем акте.

ПЕРЕДАЛ: ПРИНЯЛ:

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

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

Ф.И.О. Ф.И.О.

Приложение 2

к договору аренды

от \_\_\_\_\_\_ 20\_ №

с. Нигирь «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРЕДАВАЕОГО ИМУЩЕСТВА

№ п/п

Наименование имущества

Количество передаваемого имущества

1

2

3

ПЕРЕДАЛ: ПРИНЯЛ:

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

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

Ф.И.О. Ф.И.О.

Приложение 3

*ТИПОВОЙ*

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ №

с. Нигирь «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице главы сельского поселения Куща Алексея Владимировича, действующего от имени собственника имущества сельского поселения, на основании Устава Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО полностью

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное временное пользование Ссудополучателю нежилое помещение площадью \_\_\_ кв. м., расположенное по адресу: с. , ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, пом. \_\_\_\_\_, комнаты \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «помещение», для осуществления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в состоянии, пригодном для использования его по назначению.

По окончании действия договора Ссудополучатель обязуется вернуть помещение в том состоянии, в каком он его получил, с учетом нормального износа.

1.2. Указанное в п. 1.1 настоящего договора помещение принадлежит Ссудодателю на праве собственности, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, выданной в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (Управление Росреестра по Хабаровскому краю).

1.3. Помещение предоставляется в безвозмездное пользование со всеми принадлежностями.

1.4. Ссудодатель гарантирует, что передаваемое помещение на момент передачи не является предметом залога и не может быть отчуждено по иным основаниям третьими лицами, в споре и под арестом или запретом не состоит.

1.5. Ссудополучатель не вправе использовать помещения иначе как указано в п. 1.1. настоящего договора, в том числе не вправе указывать помещение в качестве адреса местонахождения своего или своих арендаторов.

1.6. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Ссудодатель обязуется:

а) передать Ссудополучателю по акту приема-передачи помещение в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и его назначению, со всеми принадлежностями в течение трех дней после заключения договора;

б) при необходимости осуществлять капитальный ремонт помещения;

в) не чинить препятствий Ссудополучателю в правомерном использовании помещения.

2.2. Ссудополучатель обязуется:

а) использовать помещение в соответствии с договором и его назначением;

б) поддерживать помещение, полученное в безвозмездное пользование, в надлежащем состоянии, в том числе осуществлять текущий ремонт помещений;

в) самостоятельно обеспечить помещение коммунальными услугами и оплачивать их;

г) предоставлять Ссудодателю возможность осматривать помещения по первому требованию, но не чаще одного раза в месяц;

д) не препятствовать проходу арендаторов Ссудодателя в смежные помещения, вход в которые возможен только через комнату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указанную в п. 1.1. настоящего договора.

2.3. Ссудополучатель не вправе предоставлять передаваемое имущество в аренду, в безвозмездное пользование иным лицам, передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам, отдавать имущество в залог.

2.4. Ссудодатель имеет право без согласия Ссудополучателя передавать помещения в залог, продавать его или иным образом распоряжаться помещением с условием, что это не нарушает права Ссудополучателя по настоящему договору.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Ссудодатель не отвечает за недостатки помещения, которые были им оговорены при заключении договора либо были заранее известны Ссудополучателю, либо должны были быть обнаружены Ссудополучателем во время осмотра помещения при заключении настоящего договора и при передаче помещения.

3.2. Ссудодатель отвечает за вред, причиненный третьему лицу в результате использования Ссудополучателем помещения, если не докажет, что вред причинен вследствие умысла или грубой неосторожности Ссудополучателя или третьего лица.

3.3. Ссудополучатель обязан незамедлительно уведомить Ссудодателя о всех повреждениях помещения, а также о любых претензиях третьих лиц, включая органов государственной власти по поводу эксплуатации помещений. Ответственность за поддержание помещений в надлежащем состоянии, пригодном для его безопасной эксплуатации несет Ссудополучатель, в том числе по всем вопросам пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности.

4. РИСК СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ ИЛИ СЛУЧАЙНОГО ПОВРЕЖДЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения передаваемого имущества несет Ссудодатель, за исключением случаев, указанных в п. 4.2 настоящего договора.

4.2. Ссудополучатель несет риск случайной гибели или случайного повреждения помещения, если оно погибло или было испорчено в связи с тем, что он использовал его не в соответствии с настоящим договором или назначением помещения либо передал его третьему лицу без согласия Ссудодателя.

5. ОТКАЗ ОТ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА И ЕГО ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ

5.1. Каждая из сторон вправе во всякое время отказаться от настоящего договора, известив об этом другую сторону в письменном виде за 30 дней до даты расторжения.

5.2. Ссудодатель вправе потребовать досрочного расторжения настоящего договора в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует помещение не в соответствии с договором или его назначением;

- не выполняет обязанностей по поддержанию помещения в надлежащем состоянии;

- существенно ухудшает состояние помещения;

- без согласия Ссудодателя передал помещение третьему лицу.

5.3. Ссудополучатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование помещения невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения договора;

- если помещение, в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования;

- если при заключении договора Ссудодатель не предупредил Ссудополучателя о правах третьих лиц на передаваемое помещение;

- при неисполнении Ссудодателем обязанности передать помещение либо его принадлежности и относящиеся к нему документы.

6. ИЗМЕНЕНИЕ СТОРОН В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ

И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

6.1. Ссудодатель вправе произвести отчуждение помещения или передать его в возмездное пользование третьему лицу. При этом к новому собственнику или пользователю переходят права по настоящему договору, а его права в отношении помещения обременяются правами Ссудополучателя.

6.2. В случае реорганизации или ликвидации Ссудодателя права и обязанности Ссудодателя по настоящему договору переходят к другому лицу, к которому перешло право собственности на помещение или иное право, на основании которого помещение было передано в безвозмездное пользование.

6.3. В случае реорганизации Ссудополучателя его права и обязанности по договору переходят к юридическому лицу, являющемуся его правопреемником.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Ни одна из сторон настоящего договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон, которые нельзя предвидеть или предотвратить (непреодолимая сила), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей и акты государственных органов. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о наступлении указанных обстоятельств и их влиянии на исполнение обязательств по договору.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ.

8.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения письменной претензии споры разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.2. Любая договоренность между сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из данного договора, должна быть подтверждена сторонами в форме дополнительных соглашений к договору. Все изменения и дополнения к договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями сторон.

9.3. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять коммерческую тайну юридического лица, содержание договора, а также все документы, переданные сторонами друг другу в связи с договором, считаются конфиденциальными и относятся к коммерческой тайне сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой стороны.

9.4. Настоящий договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Ссудодатель Ссудополучатель

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Нигирского  сельского поселения  Юр., почтовый адрес  682447, Хабаровский край, Николаевский район  с. Нигирь, ул. Школьная, д.20  тел.: 8 (42135) 39-7-24  факс: 8 (42135) 39-7-24  ОГРН 1032700110321  ИНН 2705020465  КПП 270501001  Р/с : 40204810400000003116  Л/с: 03914051130  УФК по Хабаровскому краю (Админист-  рация Нигирского сельского поселения  Николаевского муниципального района  Хабаровского края)  ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК  Г.ХАБАРОВСК  БИК 040813001 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН  ИНН  КПП  Юр. Адрес:  Почт. Адрес:  Р/сч  К/с  БИК  тел./факс |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Нигирского сельского поселения |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Г.А. Рязанцева /  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

Приложение 1

к договору безвозмездного пользования

нежилым помещением

от №

АКТ

приема-передачи помещений

с. Нигирь «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице главы Нигирского сельского поселения Куща Алексея Владимировича на основании Устава Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель» с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

Ссудодатель передает по Договору безвозмездного пользования

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ помещения, принадлежащие ему на праве собственности, а Ссудополучатель принимает вышеуказанные помещения.

Техническое состоянии передаваемых помещений соответствует требованиям их эксплуатации

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, скрепленных печатями Ссудодателя и Ссудополучателя, для каждой из сторон.

ПЕРЕДАЛ: ПРИНЯЛ:

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

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

Ф.И.О. Ф.И.О.

МП МП

Приложение 4

*ТИПОВОЙ*

ДОГОВОР №

ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ

с. Нигирь «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице главы Куща Алексея Владимировича, действующего на основании Устава Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, именуемый в дальнейшем «Учредитель управления», и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО полностью

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Доверительный управляющий», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Учредитель управления передает Доверительному управляющему в доверительное управление имущество в соответствии с перечнем, согласованным Сторонами в п. 2.1 настоящего Договора, на срок, установленный в ст. 4 настоящего Договора, а Доверительный управляющий обязуется осуществлять управление таким имуществом в соответствии с условиями настоящего Договора в интересах Учредителя управления.

1.2. Учредитель управления гарантирует, что имущество, передаваемое в доверительное управление, является его собственностью, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество, выданной в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (Управление Росреестра по Хабаровскому краю).

1.3. Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности Учредителя управления.

2. Объект доверительного управления

2.1. Объектом доверительного управления является следующее имущество (далее по тексту – имущество): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Доверительный управляющий обязан:

3.1.1. Осуществлять управление имуществом, переданным в доверительное управление, в интересах Учредителя управления.

3.1.2. Представлять Учредителю управления отчет о ходе осуществления доверительного управления в письменной форме не реже одного раза в \_\_\_\_\_\_\_ (отчетный период), если более продолжительный срок не будет согласован Сторонами. Отчет должен содержать информацию о совершенных Доверительным управляющим сделках и иных действий с имуществом, сумме полученных доходов за отчетный период, сумме расходов, связанных с управлением имуществом. Отчет предоставляется путем направления его по почте заказным письмом/ или с использованием средств специальной курьерской почты/ или вручения представителю Учредителя управления под роспись.

3.1.3. Вести обособленный учет имущества, переданного ему в доверительное управление, и отдельный бухгалтерский баланс по такому имуществу.

3.1.4. Открыть отдельный банковский счет для осуществления операций, связанных с доверительным управлением имуществом.

3.2. Доверительный управляющий вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять пути и конкретные направления осуществления доверительного управления, совершать любые юридические и фактические действия в интересах Учредителя управления с соблюдением положений п. 3.2.2 настоящего Договора.

3.2.2. Осуществлять в отношении имущества, переданного в доверительное управление, правомочия собственника в порядке и объеме, установленном законом и настоящим Договором. Продажа имущества, передача имущества в лизинг, внесение имущества в качестве вклада в совместную деятельность, внесение имущества в качестве вклада в уставный капитал коммерческой организации, внесение имущества в залог, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществляются Доверительным управляющим с согласия Учредителя управления.

3.2.3. Доверительный управляющий имеет право на вознаграждение, а также на возмещение необходимых расходов, произведенных им при доверительном управлении имуществом, за счет доходов от использования имущества. Сумма понесенных расходов должна быть документально подтверждена. Документы, подтверждающие сумму понесенных расходов, прилагаются к отчетам, направляемым Доверительным управляющим Учредителю управления. Размер вознаграждения Доверительному управляющему определяется по итогам отчетного периода после сдачи отчета Учредителю управления в дополнительном соглашении к настоящему Договору, которое становится его неотъемлемой частью. Размер вознаграждения устанавливается в размере \_\_\_\_ % от суммы прибыли, полученной Учредителем управления за отчетный период.

3.3. Сделки с имуществом Доверительный управляющий совершает от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве такого управляющего. Это условие считается соблюденным, если при совершении действий, не требующих письменного оформления, другая Сторона информирована об их совершении Доверительным управляющим в этом качестве, а в письменных документах после имени или наименования Доверительного управляющего сделана пометка "Д.У.".

3.4. Права, приобретенные Доверительным управляющим в результате действий по доверительному управлению имуществом, включаются в состав переданного в доверительное управление имущества. Обязанности, возникшие в результате таких действий Доверительного управляющего, исполняются за счет этого имущества.

3.5. Учредитель управления обязан:

3.5.1. Передать имущество в управление Доверительному управляющему по акту приема-передачи имущества. Предоставить Доверительному управляющему нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на имущество, а также всю бухгалтерскую отчетность, связанную с имуществом и необходимую Доверительному управляющему для осуществления управления имуществом.

3.5.2. При совершении Доверительным управляющим сделок по распоряжению имуществом, в порядке и с соблюдением условий, установленных в п. 3.2.2 настоящего Договора, предоставить Доверительному управляющему подлинные экземпляры правоустанавливающих документов на имущество в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты получения письменного запроса Доверительного управляющего.

3.5.3. Выплатить Доверительному управляющему вознаграждение в порядке, согласованном Сторонами на основании положений п. 3.2.3 настоящего Договора.

3.5.4. Сообщать Доверительному управляющему мотивированные возражения по отчетам, предоставляемым Доверительным управляющим Учредителю управления в соответствии с условиями п. 3.1.2 настоящего Договора, в течение не более \_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты получения отчета.

3.6. Учредитель управления вправе осуществлять контроль за деятельностью Доверительного управляющего путем ознакомления с финансовой (бухгалтерской) и иной документацией Доверительного Управляющего, связанной с управлением имуществом.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в уполномоченном органе управления по месту нахождения имущества, передаваемого в доверительное управление (в случае, если договор подлежит государственной регистрации).

4.2. Договор заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев, исчисляемый с момента вступления Договора в силу.

5. Ответственность сторон

5.1. Доверительный управляющий, не проявивший при доверительном управлении имуществом должной заботливости об интересах Учредителя управления, возмещает Учредителю управления упущенную выгоду за время доверительного управления имуществом, а также убытки, причиненные утратой или повреждением имущества, с учетом его естественного износа. Доверительный управляющий несет ответственность за причиненные убытки, если не докажет, что эти убытки произошли вследствие непреодолимой силы либо действий Учредителя управления.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.2. К обстоятельствам, указанным в п. 6.1 Договора относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, землетрясения, наводнения, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Договора, и другие события, которые арбитражный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований п.6.3 настоящего Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

6.5. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более \_\_\_\_\_\_ месяцев, Стороны совместно определят дальнейшую юридическую судьбу настоящего Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Любые дополнения, протоколы, приложения к настоящему Договору становятся его неотъемлемыми частями с даты их подписания уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме в виде дополнительного соглашения и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

7.3. Стороны обязаны немедленно извещать друг друга об изменении своего адреса, платежных реквизитов, номеров телефонов, телефаксов. Действия, совершенные по старым адресам и платежным реквизитам, до поступления уведомления об их изменении, зачитываются в исполнение обязательств.

7.4. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны будут стараться решать путем переговоров. При невозможности достичь взаимоприемлемого решения, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

8. Подписи, адреса и реквизиты сторон

Учредитель управления Доверительный управляющий

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Нигирского  сельского поселения  Юр., почтовый адрес  682447, Хабаровский край, Николаевский район  с. Нигирь, ул. Школьная, д.20  тел.: 8 (42135) 39-7-24  факс: 8 (42135) 39-7-24  ОГРН 1032700110321  ИНН 2705020465  КПП 270501001  Р/с :40204810400000003116  Л/с: 03914051130  УФК по Хабаровскому краю (Админист-  Рация Нигирского сельского поселения  Николаевского муниципального района  Хабаровского края)  ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК  Г.ХАБАРОВСК  БИК 040813001 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН  ИНН  КПП  Юр. Адрес:  Почт. Адрес:  Р/сч  К/с  БИК  тел./факс |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Нигирского сельского поселения |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Кущ/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

Приложение 1

к договору доверительного

управления имуществом

от №

АКТ

приема-передачи имущества

с. Нигирь «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Администрация Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края в лице главы Куща Алексея Владимировича, действующего на основании Устава Нигирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, именуемый в дальнейшем «Учредитель управления», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Доверительный управляющий» с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

Учредитель управления передает по Договору доверительного управления имуществом № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имущество, принадлежащие ему на праве собственности, а Доверительный управляющий принимает вышеуказанное имущество.

Техническое состояние передаваемого имущества соответствует требованиям его эксплуатации.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, скрепленных печатями Учредителя управления и Доверительного управляющего, для каждой из сторон.

ПЕРЕДАЛ: ПРИНЯЛ:

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

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

Ф.И.О. Ф.И.О

МП МП