gerb_zhel

Городской округ

«Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12. 2020 № 2441

**г. Железногорск**

|  |
| --- |
|  |

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», Решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 07.07.2016 № 10-43Р «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено во владение и (или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям на долгосрочной основе», Решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 07.07.2016 № 10-44Р «Об утверждении Положения о предоставлении муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, социально ориентированным некоммерческим организациям», в целях оказания имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям путем передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«1.2. Прием заявлений от СОНКО, их хранение, возврат заявлений, заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» (далее - Учреждение).».

1.2. Пункт 2.1. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«2.1. Для оказания имущественной поддержки СОНКО путем предоставления муниципального имущества во владение и (или) пользование на долгосрочной основе Администрация ЗАТО г. Железногорск размещает на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admk26.ru (далее - Официальный сайт) извещение о возможности предоставления объекта в безвозмездное пользование или в аренду СОНКО не позднее чем через 60 дней со дня освобождения СОНКО нежилого помещения в связи с прекращением права владения и (или) пользования им или принятия Администрацией ЗАТО г. Железногорск решения о включении нежилого помещения в перечень муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), если такое нежилое помещение на момент принятия указанного решения не предоставлено во владение и (или) пользование некоммерческой организации.

Подготовку и размещение извещения обеспечивает Учреждение.».

1.3. Пункт 2.2.1. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Почтовый адрес, место нахождения Учреждения, адрес электронной почты и номер контактного телефона;».

1.4. Пункт 3.2. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«3.2. Заявление подается в Учреждение в запечатанном конверте, на котором указываются слова «Заявление социально ориентированной некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о

(наименование организации)

предоставлении муниципального имущества», а также наименование объекта, общая площадь испрашиваемого объекта и его адрес (в случае отсутствия адреса – описание местоположения объекта).

Заявление подписывается лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель), или представителем организации, действующем на основании доверенности.».

1.5. Пункт 3.6. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«3.6. Учреждение обязано обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявлении. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявлениями, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявлений до момента вскрытия конвертов.».

1.6. Пункт 3.8. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«3.8. Каждый конверт с заявлением, поступивший в течение срока приема заявлений, указанного в размещенном на официальном сайте извещении, регистрируется Учреждением в день поступления в отдельном журнале регистрации заявлений социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление имущественной поддержки. Учреждение выдает расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения, а также наименования организации, от которой приняты документы.».

1.7. Пункт 4.1. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«4.1. Вскрытие конвертов, рассмотрение поданных в Учреждение заявлений и определение организаций, которым предоставляются объекты в безвозмездное пользование или в аренду (далее - получатели имущественной поддержки), осуществляется комиссией по имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Комиссия).».

1.8. Пункт 5.6. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«5.6. Протокол вскрытия конвертов (протокол заседания Комиссии) ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Учреждением на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.».

1.9. Пункт 5.8. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«5.8. Конверты с заявлениями, полученные Учреждением после окончания срока приема заявлений, вскрываются Учреждением (в случае если на конверте не указан почтовый адрес организации), и в течение десяти дней такие конверты возвращаются Учреждением в адрес подавших их организациям.».

1.10. Пункт 5.9. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«5.9. В случае, если в течение срока приема заявлений не подано ни одного заявления, Учреждение в срок, не более тридцати дней со дня окончания приема заявлений, размещает новое извещение в соответствии с [пунктом 2.1](#P53) настоящего Порядка.».

1.11. Пункт 6.1. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.1. Комиссия проверяет заявления, поступившие в Учреждение в течение срока приема заявлений, и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и соответствие подавших их лиц условиям, установленным [Положением](consultantplus://offline/ref=15A81315731B97238E56292F56EC47CD0D7356F140FFA218891D745D4038E8EA1316379D94F4EABE2358461598C5218FF1826072388E36715C0A2027z06EE). Срок указанной проверки не может превышать тридцати дней со дня вскрытия конвертов с соответствующими заявлениями.».

1.12. Пункт 6.2. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.2. Заявление, поступившее в Учреждение в течение срока приема заявлений, не допускается до дальнейшего рассмотрения в случаях, если:

1) заявление подано организацией, не являющейся зарегистрированной в установленном законодательством Российской Федерации порядке некоммерческой организацией, или некоммерческой организацией, не признаваемой в соответствии с [пунктом 2.1 статьи 2](consultantplus://offline/ref=8873A4A56E7C74E8C8C9220663E660D3E4622935933691C2C14BC6A8CCDE5DE2588D00F3D8C0710FAA670EBC0958A1B97CB1608ACAC5I8K) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» социально ориентированной некоммерческой организацией;

2) заявление подано организацией, являющейся государственным или муниципальным учреждением;

3) заявление подано социально ориентированной некоммерческой организацией, не соответствующей условиям предоставления муниципального имущества во владение и (или) пользование в соответствии с [пунктами 2.1.1](consultantplus://offline/ref=8873A4A56E7C74E8C8C93C0B758A3FDCE46D7F38923E9F969E1CC0FF938E5BB718CD06A69980775AFB235BB00F54EBE939FA6F8BCF4692875FBCE7D7C3I6K), [2.1.2](consultantplus://offline/ref=8873A4A56E7C74E8C8C93C0B758A3FDCE46D7F38923E9F969E1CC0FF938E5BB718CD06A69980775AFB235BB00054EBE939FA6F8BCF4692875FBCE7D7C3I6K) Положения;

4) заявление не подписано или подписано лицом, не наделенным соответствующими полномочиями;

5) не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка;

6) подавшая его организация имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в местный бюджет, в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, имеет просроченную задолженность по арендной плате по договорам аренды муниципального имущества, по коммунальным платежам и оплате за эксплуатационное и техническое обслуживание по договорам аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

7) подавшая заявление СОНКО находится в стадии реорганизации, ликвидации, либо признания банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», за исключением юридических лиц, предусмотренных статьей 65 Гражданского кодекса Российской Федерации;

8) подавшая заявление СОНКО включена в перечень организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, предусмотренном пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

9) деятельность подавшей заявление СОНКО приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

10) подавшая заявление СОНКО не зарегистрирована на территории ЗАТО Железногорск.

Не может являться основанием для отказа в допуске к дальнейшему рассмотрению наличие в заявлении явных описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.».

1.13. Пункт 6.3. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.3. На основании результатов проверки в соответствии с [пунктами 6.1](#P139), [6.2](#P140) настоящего Порядка Комиссия принимает решение о допуске заявления до дальнейшего рассмотрения или об отказе в допуске заявления до дальнейшего рассмотрения. Результат проверки оформляется протоколом рассмотрения заявлений. Указанный протокол ведется секретарем Комиссии, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно в день окончания проверки и размещается Учреждением на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.».

1.14. Пункт 6.4. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.4.Учреждение направляет организациям, заявления которых не допущены до дальнейшего рассмотрения, соответствующие уведомления в течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение.».

1.15. Пункт 6.5. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.5. В случае если Комиссией принято решение об отказе в допуске всех заявлений, поступивших в Учреждение в течение срока приема заявлений, до дальнейшего рассмотрения, Учреждение в срок не более тридцати дней со дня подписания протокола, которым оформлено такое решение, размещает новое извещение в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.».

1.16. Пункт 6.6. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.6. В случае если Комиссией принято решение о допуске только одного заявления до дальнейшего рассмотрения, Комиссия в тот же день принимает решение об определении подавшей его организации получателем имущественной поддержки. Указанное решение об определении получателя имущественной поддержки включается в протокол рассмотрения заявлений, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно в день окончания проверки и размещается Учреждением на официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.».

1.17. Пункт 6.7. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.7. В случае если Комиссией принято решение о допуске двух и более заявлений, поступивших в Учреждение в течение срока приема заявлений, до дальнейшего рассмотрения, Комиссия в срок не более тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявлений, которым оформлено такое решение, осуществляет оценку и сопоставление указанных заявлений (далее - оценка и сопоставление заявлений).».

1.18. Пункт 6.12. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.12. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявлений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявлений; об определении итогового значения рейтинга заявлений с указанием наименований подавших их организаций и баллов, присвоенных по каждому показателю в соответствии с [подпунктами "а"](#P162) и ["б" пункта 6.9](#P163) настоящего Порядка; о присвоении заявлениям порядковых номеров; об определении получателя имущественной поддержки. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно в день окончания проведения оценки и сопоставления заявлений и размещается Учреждением на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.».

1.19. Пункт 6.14. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«6.14. Поступившие в Учреждение в установленные сроки приема заявления и прилагаемые к ним документы, протоколы заседаний Комиссии, аудио- или видеозапись вскрытия конвертов хранятся Учреждением не менее пяти лет.».

1.20. Пункт 7.1. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«7.1. В течение десяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение Комиссии об определении получателя имущественной поддержки, Учреждение передает такому получателю проект договора, который составляется путем включения сведений, указанных получателем имущественной поддержки в заявлении, в типовую форму соответствующего договора, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Указанный проект договора подписывается получателем имущественной поддержки в десятидневный срок и представляется в Учреждение.».

1.21. Пункт 7.3. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«7.3. При уклонении получателя имущественной поддержки от заключения договора Комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки, принятого в соответствии с [пунктом 6.11](#P167) настоящего Порядка, и принимает решение об определении получателем имущественной поддержки СОНКО, заявлению которого в соответствии с [пунктом 6.10](#P166) настоящего Порядка присвоен второй номер. Указанные решения оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления и размещается Учреждением на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.».

1.22. Пункт 7.4. приложения № 1 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в следующей редакции:

«7.4. В случае уклонения от заключения договора получателем имущественной поддержки, заявлению которого в соответствии с [пунктом 6.10](#P166) настоящего Порядка, присвоен второй номер, Комиссия принимает решение об отмене решения об определении получателя имущественной поддержки СОНКО, заявлению которого в соответствии с [пунктом 6.10](#P166) настоящего Порядка, присвоен второй номер. Указанное решение оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления и размещается Учреждением на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Учреждение в срок не более пятидесяти дней со дня подписания протокола, которым оформлено решение Комиссии об уклонении указанного получателя имущественной поддержки, размещает новое извещение в соответствии с [пунктом 2.1](#P53) настоящего Порядка.».

1.23. Приложение № 2 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.24. Приложение № 3 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.25. Приложение № 4 к постановлению Администрации ЗАТО г. Железногорск от 15.11.2017 № 1877 «Об оказании имущественной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в новой редакции (приложение № 3).

1. Управлению внутреннего контроля Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.Н. Панченко) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».
2. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Архипова) разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Железногорск по жилищно-коммунальному хозяйству А.А. Сергейкина.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава ЗАТО г. Железногорск И.Г. Куксин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 25.12.2020 № 2441

Приложение № 2

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 15.11.2017 № 1877

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКЕ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Будулуца М.В. | - | заместитель Главы ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам, председатель Комиссии |
| Святченко И.В. | - | директор МКУ «Молодежный центр», заместитель председателя Комиссии |
| Лукомская О.Ю. | - | ведущий специалист отдела аренды муниципального имущества МКУ «УИЗиЗ», секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | | |
| Антонов Э.Ю. | - | депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Горбунова Я.Ю. | - | менеджер по проектам Красноярской региональной общественной организации «Ассоциация развития гражданского общества» (по согласованию); |
| Захаренкова Т.Н. | - | директор КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Железногорский» (по согласованию); |
| Пуд В.А. | - | генеральный директор АНО «Физкультурно-спортивный центр содействия здоровому образу жизни» (по согласованию); |
| Скруберт И.В. | - | руководитель МКУ «Управление образования»; |
| Травников Н.А. | - | депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Шелепов Г.В. | - | депутат Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск (по согласованию); |
| Шулепова Н.А. | - | руководитель Красноярской региональной общественной молодежной организации «Экологический союз» (по согласованию), |
| Янушкевич Я.О. | - | руководитель МКУ «Управление культуры». |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 25.12.2020 № 2441

Приложение № 3

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 15.11.2017 № 1877

ТИПОВАЯ ФОРМА

договора аренды муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе

ДОГОВОР

аренды муниципального имущества, оформленный на основании:

протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 201\_ года

г. Железногорск № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Красноярского края «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация закрытого административно-территориального образования город Железногорск, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_),

(наименование социально ориентированной организации)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

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

(фамилия, имя, отчество)

действующе\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой

(устав, доверенность)

стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование (в аренду) муниципальное имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метра,

(наименование имущества)

расположенное (находящееся) по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(далее - объект/арендуемый объект), для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид деятельности, установленный [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=15A81315731B97238E563722408018C20D7C00FC41F7AC4CD64A720A1F68EEBF535631C8D4B4ECEB721C131999C96BDFB4C96F733Dz960E) Федерального закона "О некоммерческих организация")

Границы объекта указаны в выкопировке из технического (кадастрового) паспорта (плана) со схемой размещения Арендатора (приложение № 3).

Нежилое здание расположено на земельном участке с кадастровым номером 24:58:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенным по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при аренде отдельно-стоящего здания)

1.2. Данное помещение (здание) принадлежит городскому округу «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года сделана запись регистрации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор действует с даты подписания его сторонами. Срок действия договора аренды устанавливается на 5 (пять) лет с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2.2. Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим договором и действующим законодательством.

2.3. Договор подлежит [государственной регистрации](consultantplus://offline/ref=BDDE458324E3698920C8F109071BEFCC77DD53394AAEF2FC4B6496EF8E3F1DEBF44068B60BC780633F9A392376C8E8BA29D953BEFE5A9AEA7Ew2C) в едином государственном реестре органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

Обязанность по государственной регистрации договора возлагается на Арендодателя.

3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

3.1. Размер арендной платы без НДС за один месяц составляет:

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

Расчет размера арендной платы без НДС приведен в приложении № 2 к настоящему Договору.

Арендная плата облагается НДС по ставке, установленной действующим законодательством. Указанный налог перечисляется Арендатором в полном объеме по месту регистрации налогоплательщика.

3.2. Арендатор обязан вносить арендную плату (без НДС) ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым - перечислением или наличными - на расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК (банка получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получатель: Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), ИНН получателя - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_,

Арендная плата - КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пени - КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В платежных документах Арендатор должен указать следующее назначение платежа:

«Арендная плата за муниципальное имущество по договору № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму арендной платы без учета НДС)»

«Пеня по договору №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму пени)».

При этом Арендатор - плательщик НДС должен составить счет-фактуру в одном экземпляре с пометкой «Аренда муниципального имущества». Указанная счет-фактура подписывается арендатором.

3.3. Арендатор имеет право вносить арендную плату вперед за любой срок в размере, определяемом на момент оплаты.

3.4. Оплата коммунальных услуг, расходов за эксплуатационное и техническое обслуживание арендуемого объекта, возмещение расходов по оплате коммунальных услуг по электроснабжению, расходов по содержанию общего имущества здания, в котором находится арендуемый объект, не входит в арендную плату и производится дополнительно.

3.5. (при наличии пунктов 7.2.2 <\*> или 7.2.2 <\*\*>) Арендатор обязан возмещать арендодателю расходы по содержанию общего имущества здания/помещения/многоквартирного дома, в котором находится арендуемое имущество, в части, приходящейся на долю арендатора пропорционально площади арендуемого имущества, расходы по оплате коммунальных услуг, предоставленные для обеспечения благоприятных и безопасных условий использования арендованного имуществ (далее – расходы Арендодателя), в порядке, предусмотренном пунктами 7.2.2 <\*> или 7.2.2 <\*\*>настоящего договора.

3.6. (при наличии пунктов 7.2.2 <\*> или 7.2.2 <\*\*>) Арендодатель, на основании счетов ресурсоснабжающей и управляющей организаций, в срок до 30 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата, выставляет Арендатору счета на возмещение расходов Арендодателя.

3.7. (при наличии [пунктов 7.2.2 <\*>](#P789) или [7.2.2 <\*\*>](#P817)) Арендатор обязан возместить расходы Арендодателя не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором выставляется счет на возмещение расходов Арендодателя, оплата производится перечислением или наличными - № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК (банка получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получатель: Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), ИНН получателя - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_,

Возмещение расходов Арендодателя - КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Пени - КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В платежных документах Арендатор должен указать следующее назначение платежа:

«Возмещение расходов Арендодателя за муниципальное имущество по договору № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму платежа)»

«Пеня (возмещение расходов) по договору № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за \_\_\_\_ месяц 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму пени)".

3.8. (3.5). Арендатор обязан вносить арендную плату и возмещать расходы Арендодателя (при наличии пунктов 7.2.2 <\*> или 7.2.2 <\*\*>) со дня передачи объекта в аренду по день передачи объекта из аренды по акту приема-передачи.

3.9. (3.6). Арендная плата не включает плату за пользование земельным участком, на котором расположен объект.

(выбрать нужное):

Обязанность по заключению договора аренды земельного участка и оплате за пользование земельным участком возлагается на Арендатора (при заключении договора аренды на отдельно стоящее здание, часть здания).

Арендатор приобретает право пользования земельным участком, на котором расположено здание, в той мере, в какой ему необходимо для его деятельности (при аренде помещения, части помещения).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА В АРЕНДУ

4.1. Прием-передача арендуемого объекта осуществляется по акту приема-передачи.

4.2. Объект должен быть передан по акту приема-передачи в аренду не позднее дня, следующего за днем подписания договора сторонами.

4.3.В акте приема-передачи указываются технические характеристики, отражающие состояние арендуемого объекта.

4.4. Арендодатель не отвечает за недостатки объекта, которые были обнаружены при осмотре и зафиксированы в акте приема-передачи объекта в аренду.

4.5. Недостатки объекта, отраженные в акте приема-передачи объекта в аренду, в случае подписания акта Арендатором подлежат устранению его силами и за его счет.

4.6. Акт приема-передачи подписывается полномочными представителями сторон и утверждается руководителем Учреждения.

4.7. Объект считается переданным в аренду со дня подписания акта приема-передачи представителями сторон.

5. ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ АРЕНДУЕМОГО ОБЪЕКТА АРЕНДОДАТЕЛЮ

5.1. Возврат арендуемого объекта осуществляется по акту приема-передачи.

5.2. Объект должен быть подготовлен к сдаче до окончания действия договора или его досрочного расторжения и передан Арендатором в день окончания срока аренды по акту приема-передачи.

5.3. Акт приема-передачи подписывается полномочными представителями сторон и утверждается руководителем Учреждения.

5.4. Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендованного объекта являются собственностью Арендатора.

5.5. Произведенные Арендатором улучшения арендованного объекта, неотделимые без вреда для объекта, являются собственностью Арендодателя.

Арендатор не имеет права на возмещение стоимости таких улучшений.

5.6. Объект считается переданным из аренды со дня подписания акта приема-передачи представителями сторон.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

6.1. Арендодатель обязан предоставить объект во временное владение и пользование Арендатору и принять объект от арендатора в установленном договором порядке по акту приема-передачи.

6.2. Арендодатель имеет право в любой период действия договора в рабочие дни и в рабочее время производить проверки соблюдения Арендатором условий настоящего договора.

6.2.1. Проверки осуществляются комиссией Арендодателя, состоящей в обязательном порядке из двух представителей Арендодателя и, при необходимости, иного контролирующего органа, курирующего соответствующий вид деятельности Арендатора.

6.2.2. Результаты проверки оформляются актом, подписываемым проверяющими лицами и утверждаемым руководителем Учреждения.

6.2.3. Акт комиссии Арендодателя по проверке соблюдения условий договора аренды является документом, подтверждающим факт исполнения или нарушения условий договора.

6.3. Арендодатель имеет право взыскивать с Арендатора за причиненный по его вине ущерб арендуемому объекту.

6.4. Арендодатель имеет право взыскивать с Арендатора понесенные убытки, связанные с оплатой затрат по содержанию арендуемого объекта с учетом мест общего пользования.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

7.1. Арендатор обязан принять объект во временное пользование от Арендодателя и возвратить объект из аренды в установленном договором порядке по акту приема-передачи.

7.2. Арендатор несет бремя содержания и риск случайного повреждения и гибели объекта:

7.2.1. Арендатор обязан нести расходы по содержанию арендуемого объекта;

Выбрать нужное:

(При нахождении арендуемого объекта в нежилом здании/помещении и при заключении арендатором договоров на предоставление коммунальных услуг (или их отдельные виды), на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами)

7.2.2. Арендатор обязан в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания настоящего договора заключить и своевременного оплачивать необходимые договоры на предоставление коммунальных услуг, эксплуатационное и техническое обслуживание здания/помещения, на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Предоставить Арендодателю копии вышеуказанных договоров в течение 14 календарных дней с момента их заключения.

(При нахождении арендуемого объекта в нежилом здании/помещении и при заключении арендодателем договоров на предоставление коммунальных услуг (или их отдельные виды), на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами)

7.2.2. <\*> Арендатор обязан возмещать Арендодателю расходы по содержанию общего имущества здания/помещения, в котором находится арендованное имущество, в части, приходящейся на долю Арендатора пропорционально площади арендуемого объекта.

Под расходами по содержанию общего имущества здания (помещения) понимаются расходы за содержание и текущий ремонт общего имущества в здании (помещении), за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в здании (помещении), за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в здании (помещении), а также за услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В состав общего имущества нежилых зданий включаются:

- помещения, не являющиеся объектом аренды и предназначенные для обслуживания более одного помещения, в том числе лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, тамбуры, санузлы, проходы в торговых залах, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном здание оборудование (технические подвалы);

- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного здания, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном здании за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- земельный участок, на котором расположено данное здание, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного здания и расположенные на указанном земельном участке объекты.

(Если объект аренды - нежилое помещение, расположенное в многоквартирном жилом доме)

7.2.2. <\*\*> Арендатор обязан возмещать Арендодателю:

- расходы по оплате коммунальных услуг, предоставленных для обеспечения благоприятных и безопасных условий использования арендованного имущества;

- расходы по содержанию общего имущества многоквартирного дома, в котором находится арендованное имущество, в части, приходящейся на долю арендатора пропорционально площади арендуемого имущества.

7.2.3. (при наличии пунктов 7.2.2 <\*> или 7.2.2 <\*\*>)

Арендатор обязан в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания настоящего договора заключить отдельное соглашение с Арендодателем, определяющее порядок возмещения расходов Арендодателя.

7.2.3(7.2.4). Арендатор обязан за свой счет производить текущий ремонт, техническое обслуживание арендуемого объекта, в том числе, профилактическое обслуживание и текущий ремонт инженерно-технических коммуникаций и инженерного оборудования, в соответствии с правилами и нормами эксплуатации здания, а также на основании заключений, актов и предписаний, выданных Арендодателем.

7.2.4(7.2.5). Арендатор обязан до начала эксплуатации объекта по целевому назначению выполнить требования пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом.

7.2.5(7.2.6). Арендатор обязан в течение всего срока действия договора аренды выполнять меры пожарной безопасности. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности на арендуемом объекте несет Арендатор.

7.2.6(7.2.7). Арендатор обязан возместить Арендодателю ущерб, причиненный повреждением или гибелью объекта в течение срока действия договора.

7.3. Арендатор не вправе осуществлять изменение функционального назначения, перепланировку, переоборудование, реконструкцию, капитальный ремонт, а также другие строительно-монтажные работы в арендуемом помещении, без письменного согласия Арендодателя, отсутствия согласования в установленном законом порядке с надзорными органами, а также с нарушениями требований действующих норм строительного и технологического проектирования.

7.4. Арендатор обязан использовать имущество только по целевому назначению для осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1.1 Договора, в соответствии с условиями настоящего договора, законодательством Российской Федерации, нормами и правилами использования здания (помещения).

Арендатор не вправе сдавать арендуемое имущество в субаренду, перенаем, передавать его в безвозмездное пользование, передавать арендные права в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также передавать любым другим способом в пользование третьим лицам.

7.5. Арендатор обязан своевременно и в полном объеме уплачивать арендную плату в размере, порядке и сроки, установленные договором.

Арендатор обязан производить сверку арендных платежей при окончании срока действия договора аренды муниципального имущества, установленного договором, или при его досрочном расторжении.

7.6. (при наличии пунктов 7.2.2 <\*> или 7.2.2 <\*\*>)

Арендатор обязан своевременно и в полном объеме возмещать расходы Арендодателя по выставленным счетам, в сроки, установленные настоящим договором.

Арендатор обязан производить сверку платежей по возмещению расходов

Арендодателя по окончании срока действия договора аренды муниципального имущества, установленного договором, или при его досрочном расторжении.

7.6(7.7). Арендатор обязан обеспечить уполномоченным представителям Арендодателя по их требованию беспрепятственный доступ на объект в целях его осмотра, проверки соблюдения условий договора, а также обеспечивать беспрепятственный доступ в арендуемый объект работникам ресурсоснабжающих организаций, специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций, а также представлять им необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.

7.7 (7.8). Арендатор имеет право в любое время отказаться от настоящего договора, уведомив об этом Арендодателя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения договора.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае нанесения ущерба арендуемому объекту, нежилому помещению, зданию, в котором находится арендуемый объект, в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, Арендатор обязан возместить Арендодателю убытки, в том числе оплатить ремонтно-восстановительные работы по устранению нанесенного ущерба.

8.2. За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае просрочки по уплате арендных платежей Арендатор выплачивает в местный бюджет на расчетный счет, указанный в пункте 3.2 договора, пеню в размере 0,1% от суммы неоплаченной арендной платы за каждый календарный день просрочки.

Начисление пени производится со следующего дня по истечении срока уплаты и по день уплаты включительно.

Уплата пени, установленной настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств по уплате арендной платы.

8.4. (при наличии пунктов 7.2.2 <\*> или 7.2.2 <\*\*>)

В случае просрочки возмещения расходов Арендодателя, Арендатор выплачивает в местный бюджет на расчетный счет, указанный в пункте 3.7 договора, пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, следующий за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты.

Выбрать нужное:

8.5. (При заключении Арендатором договоров на предоставление коммунальных услуг (или их отдельные виды), на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами)

Если Арендатор не оплачивает коммунальные услуги, то Арендодатель вправе взыскать с Арендатора все понесенные убытки, связанные с оплатой предоставленных услуг.

8.5. <\*> (При заключении арендодателем договоров на предоставление коммунальных услуг (или их отдельные виды), на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, а также, при нахождении арендуемого объекта в нежилом помещении, расположенном в многоквартирном жилом доме)

Если Арендатор не возмещает расходы Арендодателя, то Арендодатель вправе взыскать с Арендатора все понесенные убытки, связанные с оплатой предоставленных услуг.

9. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Договор может быть расторгнут до истечения срока на основании заявления со стороны Арендатора.

Заявление с предложением о досрочном расторжении договора должно быть направлено Арендодателю не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения договора.

9.2. Договор может быть расторгнут Арендодателем до истечения срока действия договора в судебном порядке в следующих случаях:

9.2.1. Арендатор не вносит арендную плату в полном объеме более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

9.2.2. Арендатор не использует объект либо использует объект не по целевому назначению;

9.2.3. Арендатор существенно ухудшает состояние объекта в результате неправильной эксплуатации, нарушения норм и правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;

9.2.4. Арендатор не несет расходы по коммунальным платежам и/или не возмещает расходы Арендодателя более двух месяцев подряд;

9.2.5. Арендатор передал права на объект третьим лицам;

9.2.6. Арендатор произвел реконструкцию (перестройку, достройку, перепланировку) арендуемого объекта без получения письменного согласия Арендодателя, при отсутствии согласования в установленном законом порядке с надзорными органами, а также при нарушении требований действующих норм строительного и технологического проектирования.

9.3. Основанием досрочного расторжения договора в соответствии с пунктом 9.2 договора являются следующие документы:

подпункт 9.2.1 - справки Учреждения о задолженности Арендатора;

подпункт 9.2.2 - акт проверки, проведенной комиссией Арендодателя в соответствии с [пунктом 2.2](#P617) договора;

подпункт 9.2.3 - не менее двух актов проверок, проведенных комиссией Арендодателя либо документы проверок соответствующих контролирующих органов;

подпункт 9.2.4 - документы ресурсоснабжающих и обслуживающих объект организаций и (или) справка Учреждения/МКУ «УИК» о задолженности Арендатора по возмещению расходов Арендодателя;

подпункт 9.2.5 - акт проверки комиссии Арендодателя либо договор субаренды;

подпункт 9.2.6 - акт проверки комиссии Арендодателя либо документы проверок соответствующих контролирующих органов.

9.4. Порядок досрочного расторжения договора в судебном порядке по требованию Арендодателя:

9.4.1. Арендодатель направляет Арендатору претензию с предложением добровольно устранить выявленные нарушения в десятидневный срок, а в случае неустранения нарушений в установленный срок Арендатору предлагается расторгнуть договор добровольно по соглашению сторон в течение пяти дней по истечении срока, установленного для устранения нарушений. В претензии также содержится уведомление о том, что в случае неисполнения претензии в установленные сроки, договор аренды расторгается в судебном порядке.

9.4.2. Претензия направляется Арендатору по последнему указанному им адресу заказным письмом, либо по указанному им электронному адресу, либо вручается лично.

9.5. Расторжение настоящего Договора или отказ от него не освобождает Арендатора от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также договорами на предоставление коммунальных услуг, эксплуатационное и техническое обслуживание.

9.6. Обязательства по настоящему договору прекращаются в случае ликвидации юридического лица - Арендатора.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Арендатор освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора. Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о возникновении конкретных обстоятельств непреодолимой силы и их последствиях не позднее чем в десятидневный срок после их возникновения с предоставлением доказательств либо справок административных органов о том, что данные обстоятельства действительно имели место.

10.2. Отношения между Арендатором и Арендодателем после признания факта наличия обстоятельств непреодолимой силы (по обоюдному согласию или решению арбитражного суда) определяются дополнительным соглашением.

10.3. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы Арендатор обязан письменно уведомить об этом Арендодателя не позднее чем в десятидневный срок со дня прекращения действия этих обстоятельств.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Договор составлен в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр хранится у Арендодателя, второй - у Арендатора, третий - в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

11.2. В случаях, не предусмотренных договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством РФ.

11.3. Все исправления по тексту договора имеют юридическую силу только при взаимном их удостоверении представителями сторон в каждом отдельном случае.

11.4. Изменения условий настоящего договора допускается по соглашению сторон в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предусмотренные настоящим договором отношения и (или) типовой формы договора аренды, установленной Администрацией ЗАТО г. Железногорск.

Предложения по изменению условий настоящего договора рассматриваются сторонами в тридцатидневный срок и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

11.5. Споры, вытекающие из договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а при не достижении согласия - в арбитражном суде Красноярского края.

11.6. В случаях, предусмотренных договором, допускается его досрочное расторжение.

11.7. Рыночная стоимость арендуемого объекта согласно отчету № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по состоянию на \_\_\_\_\_.20\_\_ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Приложение № 1. Копия протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Приложение № 2. Расчет размера арендной платы;

Приложение № 3. Выкопировка из технического (кадастрового) паспорта (плана) помещения со схемой размещения Арендатора;

Приложение N 4. Акт приема-передачи.

Все приложения являются обязательной и неотъемлемой частью договора.

ЮРИДИЧЕСКИЕ И ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация ЗАТО г. Железногорск,

662971, Красноярский край, ЗАТО Железногорск,

г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, 21,

ИНН/КПП 245201001/24201001,

тел.: 8 (3919)

e-mail:

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

(занимаемая должность) мп (фамилия, имя, отчество)

АРЕНДАТОР:

---------------------------------------------------------------------------

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

(занимаемая должность)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

мп

Приложение № 3

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 25.12.2020 № 2441

Приложение № 4

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 15.11.2017 № 1877

ТИПОВАЯ ФОРМА

договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, включенного в перечень муниципального имущества, входящего в состав Муниципальной казны ЗАТО Железногорск, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование на долгосрочной основе

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_

безвозмездного пользования муниципальным имуществом,

оформленный на основании

протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года;

г. Железногорск

Красноярского края "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация закрытого административно-территориального образования город Железногорск, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_),

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество)

действующе\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой

(устав, доверенность)

стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает во временное безвозмездное пользование муниципальное имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества)

- площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метра для использования в качестве

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

(вид деятельности, установленный [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=15A81315731B97238E563722408018C20D7C00FC41F7AC4CD64A720A1F68EEBF535631C8D4B4ECEB721C131999C96BDFB4C96F733Dz960E) Федерального закона "О некоммерческих организация")

расположенное (находящееся) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - объект).

Границы объекта указаны в выкопировке из технического (кадастрового) паспорта со схемой размещения Ссудополучателя (приложение № 2).

Нежилое здание расположено на земельном участке с кадастровым номером 24:58:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенным по адресу: Красноярский край, ЗАТО Железногорск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при передаче в пользование отдельно стоящего здания).

1.2. Объект, переданный во временное безвозмездное пользование, принадлежит городскому округу «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края», о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года сделана запись регистрации № \_\_\_\_\_\_.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия договора безвозмездного пользования устанавливается с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года включительно.

2.2. Договор считается заключенным с даты его подписания сторонами.

2.3. Договор безвозмездного пользования может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим договором и действующим законодательством.

2.4. Договор подлежит регистрации в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА ССУДОПОЛУЧАТЕЛЮ

3.1. Прием-передача объекта осуществляется по акту приема-передачи.

3.2. Объект должен быть передан Ссудодателем и принят Ссудополучателем не позднее дня, следующего за днем подписания сторонами договора безвозмездного пользования.

3.3. В акте приема-передачи указываются технические характеристики, отражающие состояние передаваемого объекта.

3.4. Ссудодатель не отвечает за недостатки объекта, которые были обнаружены при осмотре и зафиксированы в акте приема-передачи объекта в безвозмездное пользование.

3.5. Недостатки объекта, отраженные в акте приема-передачи, в случае подписания акта Ссудодателем подлежат устранению его силами и за его счет.

3.6. Акт приема-передачи подписывается полномочными представителями сторон и утверждается руководителем Учреждения.

3.7. Объект считается переданным в безвозмездное пользование со дня подписания акта приема-передачи представителями сторон.

ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМОГО ОБЪЕКТА ССУДОДАТЕЛЮ

4.1. Возврат объекта Ссудодателю осуществляется по акту приема-передачи.

4.2. Используемый объект должен быть подготовлен Ссудополучателем к сдаче и передан Ссудодателю в день окончания срока действия договора.

4.3. Акт приема-передачи подписывается полномочными представителями сторон и утверждается руководителем Учреждения.

4.4. Произведенные Ссудополучателем отделимые улучшения объекта являются собственностью Ссудополучателя.

4.5. Произведенные Ссудополучателем улучшения объекта, неотделимые без вреда для объекта, являются собственностью Ссудодателя. Ссудополучатель не имеет права на возмещение стоимости таких улучшений.

4.6. Объект считается переданным из пользования со дня подписания акта приема-передачи представителями сторон.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОДАТЕЛЯ

5.1. Ссудодатель обязан предоставить объект во временное владение и пользование Ссудополучателю и принять объект от Ссудополучателя в установленном договором порядке по акту приема-передачи.

5.2. Ссудодатель имеет право в период действия договора в рабочие дни и в рабочее время производить проверки соблюдения Ссудополучателем условий настоящего договора.

5.2.1. Проверки осуществляются комиссией Ссудодателя, состоящей в обязательном порядке из двух представителей Ссудодателя и, при необходимости, представителя иного контролирующего органа, курирующего соответствующий вид деятельности Ссудополучателя.

5.2.2. Результаты проверки оформляются актом, подписываемым проверяющими лицами и утверждаемым директором Учреждения.

5.2.3. Акт комиссии Ссудодателя по проверке соблюдения условий договора является документом, подтверждающим факт исполнения или нарушения условий договора.

5.3. Ссудодатель имеет право взыскивать с Ссудополучателя за причиненный по его вине ущерб объекту.

5.4. Ссудодатель имеет право взыскивать с Ссудополучателя понесенные убытки, связанные с расходами, понесенными в связи с эксплуатацией предоставленного в безвозмездное пользование объекта.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ

6.1. Ссудополучатель обязан принять объект во временное владение и пользование от Ссудодателя и возвратить объект Ссудодателю в установленном договором порядке по акту приема-передачи.6.2. Использовать объект только по целевому назначению для осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1.1 договора, в соответствии с условиями настоящего договора, законодательством Российской Федерации, нормами и правилами использования здания (помещения).

Не передавать в залог, в аренду, не предоставлять в безвозмездное пользование объект в целом или его составные части, не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу, не отдавать указанные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

6.3. Ссудополучатель несет бремя содержания и риск случайного повреждения и гибели объекта:

6.3.1. Ссудополучатель обязан нести расходы по содержанию предоставленного в пользование объекта;

Выбрать нужное:

(При нахождении используемого объекта в нежилом здании/помещении и при заключении ссудополучателем договоров на предоставление коммунальных услуг (или их отдельные виды), на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами)

6.3.2. Ссудополучатель обязан в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания настоящего договора заключить и своевременного оплачивать необходимые договоры на предоставление коммунальных услуг, эксплуатационное и техническое обслуживание здания/помещения, на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Предоставить Ссудодателю копии вышеуказанных договоров в течение 14 календарных дней с момента их заключения.

(При нахождении используемого объекта в нежилом здании/помещении и при заключении ссудодателем договоров на предоставление коммунальных услуг (или их отдельные виды), на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами)

6.3.2. <\*> Ссудополучатель обязан возмещать Ссудодателю расходы по содержанию общего имущества здания/помещения, в котором находится используемое имущество, в части, приходящейся на долю Ссудополучателя пропорционально площади объекта, предоставленного в пользование.

Под расходами по содержанию общего имущества здания (помещения), понимаются расходы за содержание и текущий ремонт общего имущества в здании (помещении), за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в здании (помещении), за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в здании (помещении), а также за услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

В состав общего имущества нежилого здания (помещения) включаются:

- помещения, не являющиеся объектом аренды и/или безвозмездного пользования, и предназначенные для обслуживания более одного помещения, в том числе лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, тамбуры, санузлы, проходы в торговых залах, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном здание оборудование (технические подвалы);

- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного здания, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном здании за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- земельный участок, на котором расположено данное здание, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного здания и расположенные на указанном земельном участке объекты.

(Если используемый объект - нежилое помещение, расположенное в многоквартирном жилом доме)

6.3.2. <\*\*> Ссудополучатель обязан возмещать Ссудодателю расходы, понесенные в связи с эксплуатацией муниципального имущества, а именно:

- расходы по содержанию общего имущества многоквартирного дома, в котором находится используемое имущество, в части, приходящейся на долю Ссудополучателя пропорционально площади используемого объекта;

- расходы по оплате коммунальных услуг, предоставленных для обеспечения благоприятных и безопасных условий использования объекта.

6.3.3. (при наличии пунктов 6.3.2 <\*> или 6.3.2 <\*\*>)

Ссудополучатель обязан в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания настоящего договора заключить отдельное соглашение с Ссудодателем, определяющее порядок возмещения расходов Ссудодателя, указанных в пункте 6.3.2 настоящего договора.

6.3.4. (при наличии пунктов 6.3.2 <\*> или 6.3.2 <\*\*>)

Ссудодатель, на основании счетов ресурсоснабжающей и управляющей организаций, в срок до 30 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата, выставляет Ссудополучателю счета на возмещение расходов Ссудодателя.

6.3.5. (при наличии пунктов 6.3.2 <\*> или 6.3.2 <\*\*>)

Ссудополучатель обязан возместить расходы Ссудодателя не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором выставляется счет на возмещение расходов Ссудодателя, оплата производится перечислением или наличными – на расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК (банка получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получатель: Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (МКУ «УИЗиЗ» л/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), ИНН получателя - 2452034665, КПП 245201001, ОКТМО 04735000,

Возмещение расходов Ссудодателя - КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Пени - КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В платежных документах Ссудополучатель должен указать следующее назначение платежа:

«Возмещение расходов Ссудодателя за муниципальное имущество по договору № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму платежа)»

«Пеня (возмещение расходов) по договору N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за \_\_\_\_ месяц 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму пени)».

6.4. Ссудополучатель обязан содержать используемый объект в исправном техническом и надлежащем санитарном состоянии.

6.5. В пределах границ объекта производить за свой счет:

а) текущий ремонт объекта - по мере необходимости;

б) капитальный ремонт (в согласованном с Ссудодателем объеме и сроках);

6.6. Ссудополучатель обязуется не осуществлять перепланировку, переоборудование, реконструкцию, капитальный ремонт объекта, а также другие строительно-монтажные работы без письменного согласия Ссудодателя, при отсутствии согласования в установленном законом порядке с надзорными органами, а также с нарушениями требований действующих норм строительного и технологического проектирования.

6.7. Ссудополучатель обязан до начала эксплуатации объекта по целевому назначению выполнить требования пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом.

6.8. Ссудополучатель обязан в течение всего срока действия договора безвозмездного пользования выполнять правила пожарной безопасности.

Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности на объекте несет Ссудополучатель;

6.9. Ссудополучатель обязан возместить ссудодателю ущерб, причиненный повреждением или гибелью имущества в течение срока действия договора.

6.10. Ссудополучатель обязан обеспечить беспрепятственный доступ в используемый объект представителей Ссудодателя для проведения проверки соблюдения Ссудополучателем условий настоящего договора, а также представлять им необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.

6.11. За свой счет организовать содержание и уборку территории используемого объекта, вывоз мусора, охрану объекта;

6.12. Ссудополучатель обязан своевременно и в полном объеме возмещать расходы Ссудодателя по выставленным счетам, в сроки, установленные настоящим договором.

Ссудополучатель обязан производить сверку платежей по возмещению расходов Ссудодателя по окончании срока действия договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом, установленного договором, или при его досрочном расторжении.

6.13. (При передаче в пользование отдельно-стоящего здания)

Ссудополучатель после подписания настоящего договора обязан оформить право пользования земельным участком, на котором расположен используемый объект.

6.14. Ссудополучатель имеет право:

6.14.1. Ссудополучатель имеет право в любое время отказаться от настоящего договора, уведомив об этом Ссудодателя не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нанесения ущерба предоставленному в пользование объекту, нежилому помещению, зданию, в котором находится объект, в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, Ссудополучатель обязан возместить Ссудодателю убытки, в том числе оплатить ремонтно-восстановительные работы по устранению нанесенного ущерба.

7.3. (при наличии пунктов 6.3.2 <\*> или 6.3.2 <\*\*>)

В случае просрочки возмещения расходов Ссудодателя, Ссудополучатель выплачивает в местный бюджет на расчетный счет, указанный в пункте 6.3.5 договора, пени в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты.

8. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор может быть расторгнут до истечения срока на основании заявления со стороны Ссудополучателя.

Заявление с предложением о досрочном расторжении договора должно быть направлено Ссудодателю не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения договора.

8.2. Договор может быть расторгнут Ссудодателем до истечения срока действия договора в судебном порядке в следующих случаях:

8.2.1. Ссудополучатель не использует либо использует объект не в соответствии с условием договора в течение не менее двух месяцев подряд;

8.2.2 Ссудополучатель существенно ухудшает состояние объекта, в том числе в результате неправильной эксплуатации, нарушения норм и правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований;

8.2.3 Ссудополучатель не несет расходы по коммунальным платежам и/или не возмещает расходы Ссудодателя более двух месяцев подряд;

8.2.4 Ссудополучатель передал в объект в целом или его часть третьим лицам;

8.2.5 Ссудополучатель произвел реконструкцию (перестройку, достройку, перепланировку) объекта без получения письменного согласия Ссудодателя.

8.2.6. Основанием досрочного расторжения договора в соответствии с пунктом 8.2 договора являются следующие документы:

подпункт 8.2.1 - акт проверки, проведенной комиссией Ссудодателя в соответствии с пунктом 5.2.2 договора;

подпункт 8.2.2 - акт проверки, проведенной комиссией Ссудодателя либо документ проверки соответствующих контролирующих органов;

подпункт 8.2.3 - документы ресурсоснабжающих и обслуживающих объект организаций, справка о задолженности Ссудополучателя по возмещению затрат Ссудодателя;

подпункт 8.2.4 - акт проверки комиссии Ссудодателя, договоры о передаче объекта либо его части третьим лицам, договор залога;

подпункт 8.2.5 - акт проверки комиссии Ссудодателя либо документы проверок соответствующих контролирующих органов.

8.4. Порядок досрочного расторжения договора в судебном порядке по требованию Ссудодателя:

8.4.1. Ссудодатель направляет Ссудополучателю претензию с предложением добровольно устранить выявленные нарушения в десятидневный срок, а в случае неустранения нарушений в установленный срок Ссудополучателю предлагается расторгнуть договор добровольно по соглашению сторон в течение пяти дней по истечении срока, предоставленного для устранения нарушений. В претензии также содержится уведомление о том, что в случае неисполнения претензии в установленные сроки, договор безвозмездного пользования расторгается в судебном порядке.

8.4.2. Претензия направляется Ссудополучателю по последнему указанному им адресу заказным письмом, либо вручается лично.

8.5. Расторжение настоящего договора или отказ от него не освобождает Ссудополучателя от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, а также договорами на предоставление коммунальных услуг, эксплуатационное и техническое обслуживание.

8.6. Обязательства по настоящему договору прекращаются в случае ликвидации юридического лица - Ссудополучателя.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Ссудополучатель освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора. Ссудополучатель обязан письменно уведомить Ссудодателя о возникновении конкретных обстоятельств непреодолимой силы и их последствиях не позднее чем в десятидневный срок после их возникновения с предоставлением доказательств либо справок административных органов о том, что данные обстоятельства действительно имели место.

9.2. Отношения между Ссудополучателем и Ссудодателем после признания факта наличия обстоятельств непреодолимой силы (по обоюдному согласию или решению арбитражного суда) определяются дополнительным соглашением.

9.3. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы Ссудополучатель обязан письменно уведомить об этом Ссудодателя не позднее чем в десятидневный срок со дня прекращения действия этих обстоятельств.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10.2. В случаях, не предусмотренных договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

10.3. Все исправления по тексту договора имеют юридическую силу только при взаимном их удостоверении представителями сторон в каждом отдельном случае.

10.4. Изменения условий настоящего договора допускается по соглашению сторон в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предусмотренные настоящим договором отношения и (или) типовой формы договора безвозмездного пользования, установленной Администрацией ЗАТО г. Железногорск.

Предложения по изменению условий настоящего договора рассматриваются сторонами в тридцатидневный срок и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

10.5. Споры, вытекающие из договора, разрешаются сторонами путем переговоров, а при не достижении согласия - в арбитражном суде Красноярского края.

10.6. В случаях, предусмотренных договором, допускается его досрочное расторжение.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Приложение № 1. Копия протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Приложение № 2. Выкопировка из технического (кадастрового) паспорта со схемой размещения Ссудополучателя;

Приложение № 3. Акт приема-передачи;

Все приложения являются обязательной и неотъемлемой частью договора.

ЮРИДИЧЕСКИЕ И ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, ПОДПИСИ СТОРОН:

ССУДОДАТЕЛЬ:

Администрация ЗАТО г. Железногорск

662971, Красноярский край, г. Железногорск, ул. 22 Партсъезда, 21;

ИНН 2452012069/КПП 24201001

телефон: код 8-(3919) 76-56-31;

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

мп (фамилия, имя, отчество)

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

------------------------------------------------------------------

(занимаемая должность)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

мп