

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Федерального государственного
унитарного предприятия
«Президент-Сервис»
Управления делами Президента
Российской Федерации

_____ Д.В. Масленников

«15» мая 2018 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по проведению открытого аукциона № 04/2018
на право заключения договоров аренды федерального недвижимого имущества,
закрепленного на праве хозяйственного ведения за Федеральным государственным
унитарным предприятием «Президент-Сервис» Управления делами
Президента Российской Федерации**

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ:

Раздел I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Общие сведения
2. Аукционная комиссия
3. Требования к участникам аукциона
4. Документация об аукционе
5. Разъяснения аукционной документации
6. Внесение изменений в извещение о проведение аукциона и в документацию об аукционе
7. Отказ от проведения аукциона
8. Оформление заявки на участие в аукционе
9. Подготовка заявки на участие в аукционе
10. Подача заявки на участие в аукционе
11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе
12. Проведение аукцион
13. Заключение договора аренды
14. Признание аукциона несостоявшимся
15. Обеспечение защиты прав и законных интересов Заявителей на участие в аукционе

Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Раздел III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

1. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ
2. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
3. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Раздел IV. ПРОЕКТЫ ДОГОВОРОВ

1. Проект договора аренды по лотам открытого аукциона

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Копия документа, подтверждающего согласие собственника имущества на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов (*Перечень имущества или дополнение к перечню имущества, подлежащего передаче в аренду ФГУП «Президент-Сервис»*).
2. Планы расположения помещений по лотам.

Раздел I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. Общие сведения

1.1. Законодательное регулирование.

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с нормами Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке 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, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.1.1. Условия Аукциона, указанные в настоящей аукционной документации, порядок и условия заключения договоров с участниками аукциона являются условиями публичной оферты, а заявка на участие в аукционе является акцептом данной оферты.

1.1.2. Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений.

1.2. Организатор аукциона.

1.2.1. Организатором аукциона (далее по тексту – «Организатор») является: Федеральное государственное унитарное предприятие «Президент-Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации (сокращённое наименование – ФГУП «Президент-Сервис»).

Место нахождения (почтовый адрес): 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 54/2, стр. 1

Юридический адрес: 121059, г. Москва, Украинский бульвар, д. 11

Контактная информация, для взаимодействия заявителя на участие в аукционе или участника аукциона с Организатором, указана в п. 1.1 **Информационной карты аукциона** Раздела II настоящей документации (далее по тексту – «Информационная карта аукциона»).

1.3. Заявитель на участие в аукционе.

Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе (далее по тексту - «Заявитель»).

1.4. Сведения о предмете и объекте аукциона.

Предмет аукциона: право заключения договора аренды нежилых помещений, закрепленных на праве хозяйственного ведения за Федеральным государственным унитарным предприятием «Президент - Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации.

Информация об объекте аукциона содержится в п. 1.4 **Информационной карты аукциона**.

1.5. Начальная цена договора.

Начальная (минимальная) цена договора (лота) в размере годового платежа указана в п. 1.4 **Информационной карты аукциона** и не включает в себя налог на добавленную стоимость (НДС) и затраты на оплату эксплуатационных и коммунально-технических услуг. Данная цена не может быть ниже при заключении договора по итогам аукциона.

1.6. Сроки и порядок оплаты.

Форма, сроки и порядок оплаты по договору указаны в п. 1.18 **Информационной карты аукциона**, а так же определяются в Проекте договора аренды (Раздел IV настоящей документации).

1.7. Требования к техническому состоянию объекта аукциона.

1.7.1. Победитель аукциона, или Заявитель, подавший единственную заявку по лоту, и допущенный к участию в аукционе, заключивший договор аренды имущества, по результатам аукциона, должен содержать Объект аукциона в исправном состоянии в соответствии с правилами пожарной безопасности и требованиями охраны труда, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Запрещается производить перепланировки и переоборудование, текущий и капитальный ремонт Объект аукциона без письменного разрешения.

1.7.3. По истечении срока действия договора или при его досрочном расторжении, Объект аукциона возвращается в состоянии, не хуже, чем в том, в котором Объект был передан по договору в пользование, с учетом нормального износа. При этом безвозмездно передаются все произведенные перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность Объекта, и неотделимые, без нанесения вреда Объекту (подробно о требованиях к содержанию Объекта указано в Проекте договора аренды (Раздел IV), прилагаемого к документации об аукционе).

1.8. Информационное обеспечение аукциона.

1.8.1. Информация о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации. Адрес сайта указан в п. 1.2 *Информационной карты аукциона*.

2. Аукционная комиссия

2.1. Аукционная комиссия создается в целях проведения аукциона на право заключения договоров аренды федерального имущества, закрепленного за Федеральным государственным унитарным предприятием «Президент - Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации на праве хозяйственного ведения (далее по тексту - «Аукционная комиссия»).

2.2. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3. Требования к участникам аукциона

3.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора (далее по тексту - «Участник аукциона»).

3.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам:

- отсутствие в отношении Участника аукциона - юридического лица процедуры ликвидации и/или отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствие применения в отношении Участника аукциона административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

3.3. Плата за участие в аукционе не взимается, за исключением платы за предоставление документации об аукционе.

3.4. В целях проверки соответствия Заявителей, предъявляемым к ним требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации, Организатор, Аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе. При этом не допускается возложение на Участников аукциона обязанности подтверждать вышеуказанные требования.

3.5. Для участия в аукционе Заявители обязаны внести задаток.

Задаток вносится в срок не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе на расчетный счет Организатора:

ФГУП «Президент-Сервис»,
Платежные реквизиты:
ИНН 7730050504; КПП 773001001;
р/с 40502810938260100035
Сбербанк ПАО г. Москва;
к/с 30101810400000000225;
БИК 044525225.

Заявители включают в составе заявки документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Задаток должен быть внесен единым платежом в валюте Российской Федерации с указанием в платежном поручении номера документации об аукционе и номера лота.

Размер задатка по каждому лоту указан в п. 1.7 *Информационной карты аукциона*. Задаток не облагается НДС.

Если Заявитель не внес задаток, то такой Заявитель не будет допущен к участию в аукционе.

Задаток возвращается в течение пяти рабочих дней:

- с момента принятия Организатором решения об отказе от проведения аукциона;
- с момента поступления уведомления Организатору об отзыве Заявителем заявки на участие в аукционе;
- с момента подписания протокола аукциона (Заявителям, заявки которых получены после окончания срока приема заявок);
- с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (Заявителям, не допущенным к участию в аукционе);
- с момента подписания протокола аукциона (Участнику аукциона, представитель которого не допущен на процедуру проведения аукциона, ввиду отсутствия у его полномочий, либо документов их подтверждающих);
- с момента подписания договора аренды (победителю аукциона или Участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора).

3.6. Задаток не возвращается Заявителю или Участнику аукциона в соответствии с пунктом 97 и пунктом 147 Приказа ФАС России от 10.02.2010 № 67.

3.7. Затраты на подготовку заявки на участие в аукционе.

Заявитель на участие в аукционе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе и участием в аукционе. Организатор не несет ответственности и не имеет обязательств, в связи с такими расходами, независимо от того, как проводится и чем завершается настоящий аукцион.

4. Документация об аукционе

4.1. Документация об аукционе для ознакомления также доступна в электронном виде на сайте, указанном в п. 1.2 *Информационной карты аукциона*, и доступна для ознакомления без взимания платы.

4.2. Документация об аукционе предоставляется Заявителю на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в адрес Организатора, в течение 2 (двух) рабочих дней после внесения платы за предоставление документации об аукционе на бумажном носителе и представления доверенности на ее получение. Стоимость документации об аукционе на бумажном носителе – 500 (Пятьсот) рублей 00 копеек.

4.3. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5. Разъяснения аукционной документации

5.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить запрос о разъяснении положений документации об аукционе в письменной форме нарочным или почтовым отправлением, либо в форме электронного документа по адресу указанному в п. 1.1 *Информационной карты аукциона*.

5.2. Организатор в течение двух рабочих дней, с даты поступления указанного запроса, направляет письменно или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе при условии, что такой запрос поступил не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Запросы, поступившие позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматриваются.

5.3. Разъяснения положений документации об аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос, размещаются Организатором на официальном сайте торгов, указанному в п. 1.2 *Информационной карты аукциона* в течение одного дня со дня направления разъяснений положений документации об аукционе по запросу Заявителя.

5.4. Организатор не несет ответственности за неполучение претендентом информации о разъяснении документации об аукционе, если он получил документацию в неофициальном порядке.

6. Внесение изменений в извещение о проведение аукциона и в документацию об аукционе

6.1. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в **Извещение о проведении аукциона** не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе (без изменения предмета аукциона). В течение 1 (одного) дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором в порядке, установленном для размещения на официальном сайте **Извещения о проведении открытого аукциона**. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в **Извещение о проведении аукциона**, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

6.2. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом Заявителя на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в **Документацию об аукционе** не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе (без изменения предмета аукциона). В течение 1 (одного) дня, со дня принятия указанного решения, такие изменения размещаются Организатором в порядке установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, и в течение 2 (двух) рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов (сообщениями по электронной почте) всем Заявителям на участие в аукционе, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7. Отказ от проведения аукциона

7.1. Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.2. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте Организатором в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором направляются соответствующие уведомления всем Заявителям на участие в аукционе, подавшим заявки на участие в аукционе.

7.4. В случае если установлено требование о внесении задатка, Организатор возвращает Заявителям задаток в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

8. Оформление заявки на участие в аукционе

8.1. Заявитель подает заявку на участие в аукционе в форме бумажного документа, в соответствии с указаниями, предусмотренными настоящей аукционной документацией. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2. Дата начала приема заявок, место приема заявок, дата и время окончания приема заявок указаны в п. 1.10 *Информационной карты аукциона*.

8.3. Заявка на участие в аукционе, подготовленная Заявителем, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в аукционе, которыми обмениваются Заявитель и Организатор, должны быть написаны на русском языке.

8.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

1) Документы должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью претендента;

2) В документах не допускается применение факсимильных подписей, а также наличие подчисток и исправлений;

3) Все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);

4) Вся документация, предоставляемая на аукцион, должна быть прошита, заверена печатью претендента и подписью уполномоченного лица.

Отсутствие в составе заявки необходимых документов, наличие в таких документах недостоверных сведений о претенденте может являться основанием для отказа претенденту в допуске к участию в аукционе.

8.5. Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, принимаются комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля, если иное не установлено международным договором с участием Российской Федерации.

8.6. Представленные заявки на участие в аукционе и документы в составе заявки на участие в аукционе не возвращаются Заявителю на участие в аукционе, за исключением случая, предусмотренного пунктом 10.4 настоящего Раздела.

9. Подготовка заявки на участие в аукционе

9.1. Формы заявки на участие в аукционе

9.1.1. Заявитель, для участия в аукционе подает заявку на участие в форме бумажного документа, в соответствии с указаниями в п. 1.6 и в п. 1.11 *Информационной карты аукциона*.

9.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе

9.2.1. Заявка на участие в аукционе, документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Заявителем на участие в аукционе, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом, переводом на русском языке.

9.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе.

9.3.1. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

9.3.1.1. Сведения и документы о Заявителе на участие в аукционе, подавшем такую заявку:

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

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

номер контактного телефона;

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

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

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

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

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

9.4. Обеспечение заявок на участие в аукционе

9.4.1. Для участия в аукционе Заявители обязаны оплатить задаток. Информация о внесении задатка указана в п. 3.5 Раздела I документации об аукционе.

9.5. Предложение о цене договора (лота)

9.5.1. Направляя заявку на участие в аукционе, Заявитель на участие в аукционе заявляет о своей согласии с предметом аукциона, в пределах стоимости, не меньше начальной цены предмета аукциона. При этом конкретное предложение о цене договора (лота) объявляется Участником аукциона непосредственно во время процедуры аукциона в порядке, определенном в пункте 12.1 настоящего Раздела.

9.5.2. Цена по договору аренды должна быть выражена в валюте Российской Федерации, если иное не предусмотрено в *Информационной карте аукциона*.

10. Подача заявки на участие в аукционе

10.1. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в

аукционе

10.1.1. Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу, указанному в **Извещении о проведение аукциона** и в п. 1.9 **Информационной карты аукциона**.

10.1.2. Заявки на участие в аукционе принимаются с даты, указанной в **Извещении о проведении аукциона** и указанной в п. 1.10 **Информационной карты аукциона**.

10.1.3. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в **Извещении о проведение аукциона** день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок, время которого указано в п. 1.10 **Информационной карты аукциона**.

10.1.4. Претендент на участие в аукционе при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей в соответствии с пунктом 10.4 настоящего Раздела.

10.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

10.2.1. Заявитель на участие в аукционе вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона (лота).

10.2.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, регистрируется представителем Организатора в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки на участие в аукционе включает регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи.

10.2.3. По требованию Заявителя на участие в аукционе, подавшего заявку на участие в аукционе, Организатор выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.2.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10.2.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей документацией об аукционе.

В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Организатор в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать Участнику аукциона, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

При этом, договор заключается на условиях, предусмотренных п. 14.3 настоящего Раздела, по начальной (минимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона или по согласованной с подавшим указанную заявку Участником аукциона, но не ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

10.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

10.3.1. Заявитель на участие в аукционе, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать свою заявку на участие в аукционе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае отзыва Заявителем в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от Заявителя задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10.3.2. Заявитель на участие в аукционе, отзывающий свою заявку на участие в аукционе, уведомляет Организатора в письменной форме до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.4. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием

10.4.1. Заявки на участие в аукционе, поступившие после дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе признаются опоздавшими. Такие заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются Заявителям на участие в аукционе, подавшим такие заявки.

11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

11.1. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

11.1.1. Место, день и время начала рассмотрения Аукционной комиссией поступивших заявок на участие в аукционе указаны в **Извещении о проведении аукциона** и в п. 1.13 **Информационной карты аукциона**.

11.1.2. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в пункте 9.3 настоящего Раздела, и соответствие Участника аукциона требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Раздела.

11.1.3. Рассмотрение заявок Аукционной комиссией на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 9.3. настоящего Раздела, и Заявителей на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Раздела, осуществляется по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям».

11.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Раздела, Аукционная комиссия не допускает такого Заявителя на участие в аукционе, либо отстраняет Участника аукциона на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении Заявителя или Участника от участия в аукционе подлежит размещению Организатором на официальном сайте торгов в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

11.2. Допуск к участию в аукционе:

11.2.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в аукционе Заявителя на участие в аукционе (о признании Заявителя на участие в аукционе подавшего заявку на участие в аукционе **Участником аукциона**);

б) об отказе в допуске Заявителя на участие в аукционе к участию в аукционе.

11.2.2. Заявитель на участие в аукционе не допускается Аукционной комиссией к участию в аукционе в случае:

а) непредставления определенных пунктом 9.3 настоящего Раздела документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

б) несоответствия требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Раздела;

в) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличие в заявке предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) годовой цены договора (цены лота);

г) наличия решения о ликвидации Заявителя – юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

д) наличия решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

е) невнесения денежных средств, в качестве задатка, на счёт Организатора, указанный в пункте 3.5 настоящего Раздела, если в п. 1.7 **Информационной карты аукциона** установлено требование о внесении задатка.

11.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о Заявителях на участие в аукционе, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске Заявителя на участие в аукционе к участию в аукционе и о признании его **Участником аукциона**, или об отказе в допуске Заявителя на участие в аукционе к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии, и размещается Организатором на официальном сайте.

12. Проведение аукциона

12.1. Порядок проведения аукциона, полномочия Аукционной комиссии

12.1.1. Место, дата и время проведения аукциона указаны в **Извещении о проведении аукциона** и в п. 1.14 **Информационной карты аукциона**. Аукцион проводится в присутствии членов Аукционной комиссии и Участников аукциона или их уполномоченных представителей.

12.1.2. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

12.1.3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

12.1.4. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

12.1.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион Участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион Участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации Участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 12.1.3 настоящего Раздела, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 12.1.3 настоящего Раздела, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку, Участник аукциона, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший Организатора о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 12.1.5 настоящего Раздела, аукционист вновь предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом

случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

12.1.6. Во время процедуры аукциона Аукционная комиссия самостоятельно или по просьбе Участника аукциона может принять решение о приостановке проведения аукциона и объявлении короткого перерыва.

Продолжительность короткого перерыва в проведении аукциона – не менее 10 минут, но не более 30 минут.

Перерыв в проведении аукциона может быть объявлен Аукционной комиссией не более 2 (двух) раз.

12.1.7. Во время всей процедуры аукциона (включая перерыв) Участникам аукциона (их представителям) запрещается вступать в переговоры между собой.

12.1.8. При проведении процедуры аукциона и во время перерыва Аукционная комиссия вправе разрешить Участникам аукциона пользоваться телефонной связью.

12.1.9. При проведении процедуры аукциона может осуществляться аудиозапись. Любой Участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

12.2. Определение Победителя аукциона

12.2.1. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора (далее по тексту – «Победитель аукциона»).

12.2.2. При проведении аукциона Организатор в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) Победителя аукциона и Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

12.2.3. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора.

12.2.4. Организатор в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает Победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной Победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

12.2.5. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов Организатором в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12.2.6. Любой Участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому Участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

13. Заключение договора аренды.

13.1. Порядок и условия заключения договора

13.1.1. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

13.1.2. Порядок и условия заключения договора с Победителем аукциона или Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

13.1.3. Изменение размера арендной платы в сторону увеличения производится арендодателем в течение срока действия договора, но не чаще одного раза в год, на основании отчета об оценке рыночной величины годовой арендной платы за 1 кв.м.

13.2. Срок заключения договора аренды.

13.2.1. Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает Победителю аукциона 1 (один) экземпляр протокола аукциона и проект договора аренды, который составляется путем включения цены договора аренды, предложенной Победителем аукциона, в проект договора аренды, прилагаемого к документации об аукционе.

13.2.2. Договор аренды заключается на условиях, указанных в **Извещении о проведении аукциона** и в Проекте договора аренды (Раздел IV документации об аукционе), по цене, предложенной Победителем аукциона.

13.2.3. Договор аренды должен быть подписан Победителем аукциона в течение срока, указанного в п. 1.17 **Информационной карты аукциона**, со дня подведения итогов аукциона.

13.2.4. В случае если Победитель аукциона в срок, указанный в п. 1.17 **Информационной карты аукциона**, не представил, с соблюдением требований пп.13.3.1 настоящего Раздела, Организатору подписанный договор аренды, переданный ему, в соответствии с подпунктом 13.2.1 настоящего Раздела, договор с Победителем аукциона не заключается, задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

13.2.5. Аукцион признается проведенным со дня заключения договора аренды.

13.3. Обеспечение исполнения договора аренды

13.3.1. Размер обеспечения исполнения договора по каждому из лотов составляет размер месячной арендной платы за помещения, включая НДС, в соответствии с результатами торгов. Договор заключается только после предоставления Победителем аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи Организатору в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении аукциона. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, составляют не менее чем двести миллионов рублей. Капитал и резервы, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности (далее - капитал и резервы), определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов, определенных в порядке, установленном настоящей частью. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, договор может быть заключен только после предоставления Победителем аукциона или Участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения Победителя аукциона от заключения договора, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов в отношении поручителя подтверждающих его полномочия. Все листы представляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте определяется таким Победителем или Участником аукциона самостоятельно.

13.3.2. В случае если внесение обеспечения исполнения договора производится перечислением на счет **Организатора аукциона** (п. 3.5 настоящего Раздела) в платежном поручении в графе «назначение платежа» указывается: «**Оплата обеспечения**

исполнения договора аренды № _____ от «___» _____ 20__ г., с учётом НДС». Перечисление производится единым платежом в валюте Российской Федерации.

14. Признание аукциона несостоявшимся

14.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

14.2. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей на участие в аукционе или о признании только одного Заявителя на участие в аукционе Участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся, только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Заявителей на участие в аукционе, или решение о допуске к участию в котором и признании Участником аукциона принято относительно только одного Заявителя на участие в аукционе.

14.3. В случае если в аукционе участвовал один Участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся, принимается в отношении каждого лота отдельно.

14.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Организатор вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

14.5. В случае объявления о проведении нового аукциона, Организатор вправе изменить условия аукциона.

15. Обеспечение защиты прав и законных интересов Заявителей на участие в аукционе

15.1. Любой Заявитель на участие в аукционе имеет право обжаловать, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) Организатора, Аукционной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Заявителя на участие в аукционе.

Раздел II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА.

Следующая информация и данные изменяют и/или дополняют положения Раздела I «Общие условия проведения аукциона». При возникновении противоречия положения настоящего раздела имеют приоритет над положениями Раздела I.

Пункт 1.1.	Организатор
<p>Наименование: Федеральное государственное унитарное предприятие «Президент-Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации. Место нахождения (почтовый адрес): 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 54/2, стр. 1 Юридический адрес: 121059, г. Москва, Украинский бульвар, д. 11 Контактный телефон/факс: 8 (495) 660-00-35 Адрес электронной почты: sn@prsr.ru Контактные лица: Алёхина А.А.; Энтель Г.Б.</p>	
Пункт 1.2.	Печатное издание, официальный сайт
<p>Информация об аукционе публикуется и размещается на официальном Интернет-сайте Российской Федерации: torgi.gov.ru</p>	
Пункт 1.3.	Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе.
<p>Аукционная документация предоставляется с «16» мая 2018 г. по «05» июня 2018 г. (включительно) по адресу: г. Москва, ул. Арбат, д. 54/2, стр.1, ФГУП «Президент-Сервис», 5-й этаж, отдел имущественных отношений, комн. № 519.</p> <p>Порядок предоставления документации об аукционе: документация об аукционе предоставляется по адресу Организатора безвозмездно, в рабочие дни с 10.00 до 16.00 часов. В случае направления документации об аукционе по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием документации об аукционе.</p>	
Пункт 1.4.	Вид, предмет аукциона, срок аренды имущества и начальная (минимальная) цена договора (лота)
<p>Открытый аукцион № 04/2018 на право заключения договора аренды нежилых помещений, являющихся федеральной собственностью, закрепленных на праве хозяйственного ведения за Федеральным государственным унитарным предприятием «Президент-Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации.</p> <p>Лоты открытого аукциона № 04/2018:</p> <p>Номер лота: Лот № 1 Адрес объекта недвижимости, номер помещения, номер комнаты: г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр.1 Этаж: 3 этаж, помещение № I – комната № 18 Тип и состояние недвижимого имущества: нежилые помещения; состояние - удовлетворительное. Цель использования нежилого помещения: под офис</p>	

Общая площадь нежилого помещения кв.м: **21,9**

Начальная (минимальная) годовая цена аренды по **Лоту № 1: 322 389,90 руб.**

Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади (без учёта НДС, других налоговых платежей, оплаты услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, коммунальных услуг, страхования объекта недвижимости, оборудования, мебели и иного имущества в помещениях) (в руб.) составляет – **14 721,00.**

На основании отчета № О-04/18 от 26.02.2018, зарегистрированного в ГУФИ Управления делами Президента РФ рег. № О/18-160 от 29.03.2018.

Срок аренды имущества - **364 дня.**

Номер лота: **Лот № 2**

Адрес объекта недвижимости, номер помещения, номер комнаты:

г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр.1

Этаж: **3 этаж,**

помещение № I – комната № 19

Тип и состояние недвижимого имущества: нежилые помещения; состояние - удовлетворительное.

Цель использования нежилого помещения: **под офис**

Общая площадь нежилого помещения кв.м: **21,7**

Начальная (минимальная) годовая цена аренды по **Лоту № 2: 319 445,70 руб.**

Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади (без учёта НДС, других налоговых платежей, оплаты услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, коммунальных услуг, страхования объекта недвижимости, оборудования, мебели и иного имущества в помещениях) (в руб.) составляет – **14 721,00.**

На основании отчета № О-04/18 от 26.02.2018, зарегистрированного в ГУФИ Управления делами Президента РФ рег. № О/18-160 от 29.03.2018.

Срок аренды имущества - **364 дня.**

Номер лота: **Лот № 3**

Адрес объекта недвижимости, номер помещения, номер комнаты:

г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр.1

Этаж: **3 этаж,**

помещение № II – комната № 29

Тип и состояние недвижимого имущества: нежилые помещения; состояние - удовлетворительное.

Цель использования нежилого помещения: **под офис**

Общая площадь нежилого помещения кв.м: **19,3**

Начальная (минимальная) годовая цена аренды по **Лоту № 3: 284 115,30 руб.**

Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади (без учёта НДС, других налоговых платежей, оплаты услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, коммунальных услуг, страхования объекта недвижимости, оборудования, мебели и иного имущества в помещениях) (в руб.) составляет – **14 721,00.**

На основании отчета № О-04/18 от 26.02.2018, зарегистрированного в ГУФИ Управления делами Президента РФ рег. № О/18-160 от 29.03.2018.

Срок аренды имущества - **364 дня.**

Номер лота: **Лот № 4**

Адрес объекта недвижимости, номер помещения, номер комнаты:

г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр.1

Этаж: **4 этаж,**

помещение № II – комната № 4

Тип и состояние недвижимого имущества: нежилые помещения; состояние - удовлетворительное.

Цель использования нежилого помещения: **под офис**

Общая площадь нежилого помещения кв.м: **35,1**

Начальная (минимальная) годовая цена аренды по **Лоту № 4: 516 707,10 руб.**

Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади (без учёта НДС, других налоговых платежей, оплаты услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, коммунальных услуг, страхования объекта недвижимости, оборудования, мебели и иного имущества в помещениях) (в руб.) составляет – **14 721,00.**

На основании отчета № О-04/18 от 26.02.2018, зарегистрированного в ГУФИ Управления делами Президента РФ рег. № О/18-160 от 29.03.2018.

Срок аренды имущества - **364 дня.**

Номер лота: **Лот № 5**

Адрес объекта недвижимости, номер помещения, номер комнаты:

г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр.1

Этаж: **4 этаж**,

помещение № II – комната № 7

Тип и состояние недвижимого имущества: нежилые помещения; состояние - удовлетворительное.

Цель использования нежилого помещения: **под офис**

Общая площадь нежилого помещения кв.м: **21,9**

Начальная (минимальная) годовая цена аренды по **Лоту № 5: 322 389,90 руб.**

Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади (без учёта НДС, других налоговых платежей, оплаты услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, коммунальных услуг, страхования объекта недвижимости, оборудования, мебели и иного имущества в помещениях) (в руб.) составляет – **14 721,00.**

На основании отчета № О-04/18 от 26.02.2018, зарегистрированного в ГУФИ Управления делами Президента РФ рег. № О/18-160 от 29.03.2018.

Срок аренды имущества - **364 дня.**

Номер лота: **Лот № 6**

Адрес объекта недвижимости, номер помещения, номер комнаты:

г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр.1

Этаж: **4 этаж**,

помещение № II – комната № 14

Тип и состояние недвижимого имущества: нежилые помещения; состояние - удовлетворительное.

Цель использования нежилого помещения: **под офис**

Общая площадь нежилого помещения кв.м: **39,5**

Начальная (минимальная) годовая цена аренды по **Лоту № 6: 581 479,50 руб.**

Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади (без учёта НДС, других налоговых платежей, оплаты услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, коммунальных услуг, страхования объекта недвижимости, оборудования, мебели и иного имущества в помещениях) (в руб.) составляет – **14 721,00.**

На основании отчета № О-04/18 от 26.02.2018, зарегистрированного в ГУФИ Управления делами Президента РФ рег. № О/18-160 от 29.03.2018.

Срок аренды имущества - **364 дня.**

Номер лота: **Лот № 7**

Адрес объекта недвижимости, номер помещения, номер комнаты:

г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр.1

Этаж: **4 этаж**,

помещение № II – комната № 15

Тип и состояние недвижимого имущества: нежилые помещения; состояние - удовлетворительное.

Цель использования нежилого помещения: **под офис**

Общая площадь нежилого помещения кв.м: **18,7**

Начальная (минимальная) годовая цена аренды по **Лоту № 7: 275 282,70 руб.**

Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади (без учёта НДС, других налоговых платежей, оплаты услуг по содержанию и эксплуатации объекта недвижимости, коммунальных услуг, страхования объекта недвижимости, оборудования, мебели и иного имущества в помещениях) (в руб.) составляет – **14 721,00.**

На основании отчета № О-04/18 от 26.02.2018, зарегистрированного в ГУФИ Управления делами Президента РФ рег. № О/18-160 от 29.03.2018.

Срок аренды имущества - **364 дня.**

Пункт 1.4.1.	Согласие собственника имущества на предоставление соответствующих прав по договорам аренды, право на заключение которых является предметом торгов:																								
Имеется согласие собственника имущества, по всем объектам недвижимости, указанным в лотах аукциона № 04/2018 (подтверждающие документы прилагаются к настоящей документации).																									
Пункт 1.5.	Требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к Участнику аукцион.																								
Требования к Участнику аукциона перечислены в п. 3.1 Раздела I настоящей документации.																									
Пункт 1.6.	Формы заявки на участие в аукционе																								
Заявки на участие в аукционе подаются в форме бумажного документа. Заявка на участие в аукционе должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе III настоящей документации об аукционе.																									
Пункт 1.7.	Условия и сроки платежа задатка для участия в аукционе. Размер задатка.																								
<p>Задаток вносится в размере указанном по каждому Лоту (налогом на добавленную стоимость не облагается) в срок не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе на расчетный счет Организатора, указанный в п. 3.5 Раздела I настоящей документации.</p> <p>Размер задатка составляет:</p> <table data-bbox="478 1276 1228 1422"> <tr> <td>Лот № 1</td> <td>-</td> <td>26 866 руб.;</td> <td>Лот № 5</td> <td>-</td> <td>26 866 руб.;</td> </tr> <tr> <td>Лот № 2</td> <td>-</td> <td>26 620 руб.;</td> <td>Лот № 6</td> <td>-</td> <td>48 457 руб.;</td> </tr> <tr> <td>Лот № 3</td> <td>-</td> <td>23 676 руб.;</td> <td>Лот № 7</td> <td>-</td> <td>22 940 руб.</td> </tr> <tr> <td>Лот № 4</td> <td>-</td> <td>43 059 руб.;</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>В платежном поручении в графе «назначение платежа» указывается: «Оплата задатка для участия в аукционе № 04/2018 на право заключения договора аренды по Лоту № __: г. Москва, ул. _____, помещение общей площадью __ кв.м, НДС не облагается».</p>		Лот № 1	-	26 866 руб.;	Лот № 5	-	26 866 руб.;	Лот № 2	-	26 620 руб.;	Лот № 6	-	48 457 руб.;	Лот № 3	-	23 676 руб.;	Лот № 7	-	22 940 руб.	Лот № 4	-	43 059 руб.;			
Лот № 1	-	26 866 руб.;	Лот № 5	-	26 866 руб.;																				
Лот № 2	-	26 620 руб.;	Лот № 6	-	48 457 руб.;																				
Лот № 3	-	23 676 руб.;	Лот № 7	-	22 940 руб.																				
Лот № 4	-	43 059 руб.;																							
Пункт 1.8.	Оформление заявки на участие в аукционе																								

<p>Заявитель на участие в аукционе представляет один оригинальный экземпляр заявки на участие в аукционе, который четко помечается «ОРИГИНАЛ». Первым документом заявки на участие в аукционе должна быть ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, оформленная по образцу, представленному в Разделе III настоящей документации. Все документы, входящие в состав Заявки (включая ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ) и приложения к ней, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в аукционе лица (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано ____ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.</p> <p>Кроме того, Заявитель на участие в аукционе представляет один экземпляр копии Заявки на участие в аукционе (включая все документы, входящие в состав оригинала и приложения к нему), четко помеченный «КОПИЯ», который также подшивается в отдельную книгу. В случае расхождений между оригиналом и копией Аукционная комиссия будет руководствоваться оригиналом.</p>									
Пункт 1.9.	Место подачи заявок на участие в аукционе								
<p>Заявки на участие в аукционе подаются по адресу: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 54/2, стр. 1, ФГУП «Президент-Сервис», 5-й этаж, отдел имущественных отношений, комн.№ 519 в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (обеденный перерыв с 13-00 до 14-00 часов).</p>									
Пункт 1.10.	Дата начала подачи заявок на участие в аукционе. Дата окончания срока и времени подачи заявок на участие в аукционе								
<p>Дата начала приема заявок: «16» мая 2018г. Заявки на участие в аукционе должны быть поданы не позднее 12-00 часов (по местному времени) «05» июня 2018г.</p>									
Пункт 1.11.	Порядок подачи заявок на участие в аукционе								
<p>Заявки на участие в аукционе могут быть поданы Заявителем на участие в аукционе, непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Организатор обеспечивает прием заявок на участие в аукционе, поступающих ему общедоступной почтовой связью.</p>									
Пункт 1.12.	Дата, время, график проведения осмотра имущества								
<table> <tr> <td>1. 16.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;</td> <td>5. 29.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;</td> </tr> <tr> <td>2. 18.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;</td> <td>6. 31.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;</td> </tr> <tr> <td>3. 21.05.2018 г. с 10.00 до 13.00;</td> <td>7. 01.06.2018 г. с 10.00 до 15.00;</td> </tr> <tr> <td>4. 23.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;</td> <td>8. 04.06.2018 г. с 10.00 до 15.00.</td> </tr> </table>		1. 16.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	5. 29.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	2. 18.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	6. 31.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	3. 21.05.2018 г. с 10.00 до 13.00;	7. 01.06.2018 г. с 10.00 до 15.00;	4. 23.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	8. 04.06.2018 г. с 10.00 до 15.00.
1. 16.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	5. 29.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;								
2. 18.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	6. 31.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;								
3. 21.05.2018 г. с 10.00 до 13.00;	7. 01.06.2018 г. с 10.00 до 15.00;								
4. 23.05.2018 г. с 10.00 до 15.00;	8. 04.06.2018 г. с 10.00 до 15.00.								
Пункт 1.13.	Место, день и время начала и окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.								
<p>Место рассмотрения заявок: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д.54/2, стр. 1, ФГУП «Президент-Сервис», 5-й этаж, отдел имущественных отношений. Дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе – «05» июня 2018 г. в 12-10 (по местному времени). Дата и время окончания рассмотрения заявок – «06» июня 2018 г. в 15-00 (по местному времени).</p>									
Пункт 1.14.	Место, дата и время проведения аукциона.								

Место проведения аукциона: 119002, г. Москва, ул. Арбат, д. 54/2, стр. 1, ФГУП «Президент-Сервис», 5 этаж, отдел имущественных отношений

Дата проведения аукциона: «07» июня 2018 г.

Дата подведения итогов: «07» июня 2018 г.

Время проведения аукциона: в 11-00 часов (по местному времени).

В связи с тем, что в здании, где находится Аукционная комиссия, обеспечивается ограниченный пропускной режим, чтобы присутствовать на процедуре аукциона Участник аукциона до начала процедуры аукциона не позднее, чем за 1 час до начала проведения аукциона сообщает контактному лицу Организатора по телефону 8 (495) 660-00-35, информацию о своем представителе, направляемом для участия в процедуре проведения аукциона: ФИО полностью, название должности, наименование организации.

При несоблюдении данного условия Организатор не несет ответственности за невозможность присутствия такого Участника аукциона (его представителя) на процедуре аукциона.

Пункт 1.15.

Отказ от проведения аукциона

Организатор вправе отказаться от проведения аукциона, не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном Интернет-сайте Российской Федерации **torgi.gov.ru** в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор направляет соответствующие уведомления всем Заявителям на участие в аукционе. В случае если установлено требование о внесении задатка, Организатор возвращает Заявителям на участие в аукционе задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Пункт 1.16.

Документы, подтверждающие полномочия Участника аукциона (его представителя)

Для участия в процедуре аукциона Участник аукциона (его представитель) представляет документ, подтверждающий его право заявлять от имени Участника аукциона предложения по цене договора (лота), подписывать, подавать и получать от имени Участника аукциона любые документы и совершать все необходимые действия, связанные с участием в аукционе.

Пункт 1.17.

Срок заключения договора аренды.

Договор аренды должен быть заключен не ранее чем через десять дней, но не позднее двадцати дней со дня размещения протокола аукциона на официальном сайте.

Пункт 1.18.

Форма, сроки и порядок оплаты по договору аренды

Арендная плата вносится **Арендатором** ежемесячно, до 10 (десятого) числа оплачиваемого месяца, в размере, установленном договором, без выставления счета **Арендодателем**, путем перечисления денежных средств на счет, указанный **Арендодателем** в договоре.

Арендная плата считается внесенной с момента поступления денежных средств на счет, указанный **Арендодателем** в договоре.

**Раздел III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ
ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**1. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ
УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Открытый аукцион № 04/2018 на право заключения договоров аренды федерального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за Федеральным государственным унитарным предприятием «Президент-Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации.

Настоящим _____
(наименование или ФИО Претендента на участие в аукционе)

подтверждает, что для участия в аукционе направляются нижеперечисленные документы:

№ п\п	Наименование	Кол-во стра- ниц

Подпись руководителя (уполномоченного лица)
претендента на участие в аукционе

/ ФИО /

2. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

На бланке организации

Дата _____

ФГУП «Президент-Сервис»

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ № 04/2018

проводимом ФГУП «Президент-Сервис» на право заключения договоров аренды федерального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за Федеральным государственным унитарным предприятием «Президент-Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации

по Лоту № ____

1. Изучив документацию об аукционе на право заключения вышеупомянутых, договоров, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативные правовые акты

—

(наименование Заявителя / Претендента на участие в аукционе)

Сведения об организационно-правовой форме	
Место нахождения	
Почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)	
Банковские реквизиты Заявителя	
Номер контактного телефона / факс / e-mail	

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица (для юридического лица))

действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных организатором аукциона, и направляет настоящую заявку на участие в аукционе.

2. Положения документации об аукционе ясны, претензий нет.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____
(наименование Претендента на участие в аукционе)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

4. В случае если мы будем признаны победителями аукциона, мы берем на себя обязательства:

- заключить в установленной документацией об аукционе срок договор аренды;
- оплачивать арендные платежи в размере, в порядке и в сроки, установленные договором аренды;
- заключить договор на комплексное коммунально-техническое и хозяйственное обслуживание нежилых помещений в соответствии с договором аренды;
- компенсировать расходы по НДС, другим налоговым платежам, страхованию объекта недвижимости;
- на срок действия заключаемого договора аренды обеспечить за свой счет охрану объекта недвижимости (либо компенсировать арендодателю расходы по охране);
- подписать договор аренды с ФГУП «Президент-Сервис» в соответствии с требованиями документации об аукционе, в срок не ранее чем через десять дней, но не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с ФГУП «Президент-Сервис» нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника)

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Настоящая заявка на участие в аукционе действительна с момента ее подписания.

7. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:
e-mail: _____

8. К настоящей заявке на участие в аукционе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в аукционе, согласно перечню документов в составе заявки, указанному в п. 9.3 документации об аукционе.

Подпись руководителя
(уполномоченного лица)
претендента на участие в аукционе

_____ / ФИО /

**3. ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ПРЕТЕНДЕНТА НА
УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ (наименование Претендента на участие в аукционе)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____

выдан _____ « _____ » _____ года.

представлять интересы _____ (наименование Претендента на участие в аукционе)

на аукционе на право заключения договоров аренды, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении федерального имущества, которое закреплено за организатором аукциона (ФГУП «Президент-Сервис») на праве хозяйственного ведения, в том числе: заявлять от имени доверителя предложения по цене договора (лота), подписывать договор, подавать и получать любые документы, и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 201__ года.

Подпись руководителя (уполномоченного лица) _____ / ФИО /

МП

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТЫ ДОГОВОРОВ

1. Проект договора аренды по лотам открытого аукциона № 04/2018

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник Главного управления
федерального имущества
Управления делами
Президента Российской Федерации

«_____» _____ 20__ года

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____ федерального недвижимого имущества

г. Москва

«_____» _____ 20__ года

Федеральное государственное унитарное предприятие «Президент-Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации (сокращенное наименование - ФГУП «Президент-Сервис»), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице Генерального директора Масленникова Дмитрия Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование (в аренду) часть федерального недвижимого имущества – помещение (-ния) площадью _____ (_____) кв. м., в целях использования _____ (далее – Объект).

Объект находится на _____ этаже, помещение № _____, комната (-ы) №№ _____ и расположен по адресу: _____. Кадастровый номер _____.

Состав Объекта, передаваемого в аренду, определен приложением № 2 к Договору.

1.2. На момент заключения Договора передаваемый в аренду Объект является федеральной собственностью (запись регистрации в ЕГРН от _____ № _____) и закреплен за Арендодателем на праве хозяйственного ведения (запись регистрации в ЕГРН от _____ № _____).

1.3. Объект передается от Арендодателя Арендатору по акту приема-передачи (приложение № 3 к Договору), составленному и подписанному Арендодателем и Арендатором в трех экземплярах (по одному для каждой из Сторон и для Управления делами Президента Российской Федерации).

1.4. Объект передается в аренду со всеми его принадлежностями. Действующая техническая документация помещений Объекта является приложением к Договору и его неотъемлемой частью (приложения №№ 1, 1а к Договору).

1.5. Сведения об Объекте передаваемом в аренду, предусмотренные Договором и приложениями к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора.

1.6. Передача в аренду Объекта не влечет передачу прав собственности на него и не является основанием для дальнейшего выкупа Объекта Арендатором.

1.7. На момент заключения Договора Объект не отчужден, не передан во временное владение и пользование (в аренду), в доверительное управление, не заложен, в споре не состоит, правами третьих лиц не обременен, под арестом не состоит.

1.8. Основанием для заключения Договора является _____.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор вступает в силу и считается заключенным со дня передачи Объекта по акту приема-передачи, при условии внесения Арендатором обеспечительного платежа. Срок действия договора составляет 364 дня со дня подписания акта приема-передачи Объекта.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. Передать Арендатору Объект по акту приема-передачи в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Договора Сторонами, в состоянии, отвечающем характеристикам, указанным в акте приема-передачи Объекта, при условии внесения Арендатором обеспечительного платежа, согласно раздела 5 Договора.

3.1.2. В течение 5 (пяти) дней со дня подписания акта приема-передачи Объекта, заключить с Арендатором Договор на комплексное коммунально-техническое и хозяйственное обслуживание переданного Объекта, на срок, установленный пунктом 2.1. Договора, предусмотрев обязанность Арендатора по возмещению коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов со дня подписания акта приема-передачи Объекта.

3.1.3. Обеспечить тепло-, водо-, энергоснабжение и водоотведение в пределах норм эксплуатации Объекта, и отпущенных Арендодателю по соответствующим Договорам с обслуживающими организациями.

3.1.4. В случае аварий инженерных систем, произошедших не по вине Арендатора, принимать все необходимые меры к их устранению за свой счет.

3.1.5. Арендодатель не отвечает за недостатки Объекта, которые были заранее известны Арендатору, либо должны были быть им обнаружены во время осмотра Объекта и проверки исправности инженерного оборудования, инженерных сетей и коммуникаций (далее – инженерных систем) при передаче Объекта по акту приема-передачи.

3.1.6. Ознакомить под роспись Арендатора с Положением о пропускном и внутри объектовом режиме на объектах Арендодателя, а также о недопустимости разглашения информации об организации и состоянии охраны объекта.

3.1.7. В течение дня, следующего за днем расторжения или окончания срока действия Договора, принять от Арендатора Объект в состоянии переданном Арендатору, с учетом нормального износа, по акту приема-передачи Объекта, который должен содержать сведения о техническом состоянии Объекта на момент его передачи Арендодателю.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль соблюдения условий Договора и использования Объекта.

3.2.2. Осуществлять осмотр Объекта, инженерных коммуникаций и оборудования в целях проверки соответствия правилам использования зданий (строений, сооружений, помещений в них), в том числе санитарным нормам и правилам пожарной безопасности, а также для эксплуатационно-технического обслуживания Объекта.

Осмотр производится в рабочее время уполномоченными представителями Арендодателя в присутствии представителя Арендатора.

3.2.3. Для организации доступа в помещения Объекта в аварийных ситуациях, либо при их угрозе, Арендодатель вправе вскрыть дверь с применением силовых (разрушающих) методов. При этом, затраты на восстановление имущества ложатся на Арендатора.

3.2.4. В экстренных ситуациях и/или при угрозе их возникновения (авария, пожар, наводнение, протечки, иные аварийные и чрезвычайные ситуации, несанкционированный доступ третьих лиц и т.д.) в любое время и без какого-либо предупреждения входить на территорию и в помещения Объекта с обязательным составлением акта вскрытия Объекта и последующим уведомлением Арендатора.

3.2.5. Давать Арендатору обязательные для исполнения указания и письменные предписания об устранении выявленных нарушений, касающихся пользования Объектом в соответствии с условиями Договора. Фиксация фактов нарушений осуществляется путем составления акта с участием представителя Арендатора с приложением либо без приложения соответствующих фотоматериалов.

3.2.6. Требовать от Арендатора своевременного и надлежащего исполнения обязательства по перечислению арендной платы за пользование Объектом в соответствии с условиями Договора.

3.2.7. При расторжении или окончания срока действия Договора требовать от Арендатора своевременного возврата Объекта в состоянии переданном Арендатору, с учетом нормального износа.

3.2.8. Арендодатель имеет право в случае неисполнения Арендатором обязательства, предусмотренного п. 3.3.32 Договора, освободить Объект от движимого имущества Арендатора путем его вывоза и хранения в ином помещении Арендодателя.

3.3. Арендатор обязан:

3.3.1. Принять от Арендодателя Объект по акту приема-передачи в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Договора, в состоянии, отвечающем характеристикам, указанным в акте приема-передачи Объекта, при условии внесения Арендатором обеспечительного платежа, согласно раздела 5 Договора.

3.3.2. В течение 5 (пяти) дней со дня подписания акта приема-передачи, заключить с Арендодателем договор на комплексное коммунально-техническое и хозяйственное обслуживание переданного Объекта на срок, установленный пунктом 2.1. Договора и оплачивать коммунально-эксплуатационных и хозяйственных расходы.

3.3.3. Своевременно и в полном объеме перечислять арендную плату в соответствии с условиями Договора.

3.3.4. Ежемесячно, не позднее 15 (пятнадцатого) числа оплачиваемого месяца, представлять Арендодателю, копии платежных поручений, подтверждающих перечисление на расчетный счет Арендодателя арендной платы и неустойки (в случае наличия) установленных Договором.

3.3.5. Использовать Объект в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора.

3.3.6. В течение 30 дней со дня подписания Сторонами акта приема-передачи Объекта, заключить договор страхования Объекта на срок, предусмотренный пунктом 2.1. Договора, и представить Арендодателю надлежащим образом оформленный страховой полис (Договор страхования имущества).

3.3.7. В течение 5 (пяти) дней со дня заключения договора страхования Объекта (оформления страхового полиса), вносимых в него изменений и (или) его расторжении, предоставлять Арендодателю информацию об этом, путем направления уведомления заказным письмом.

3.3.8. Страховать имущественные интересы, связанные с риском наступления ответственности за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц на весь срок действия договора (страхование гражданской ответственности).

3.3.9. Предоставлять Арендодателю информацию о заключенных договорах страхования, вносимых в них изменениях и (или) их расторжении, путем направления уведомления заказным письмом.

3.3.10. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования Объекта.

3.3.11. Не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня подписания акта приема-передачи Объекта назначить лицо ответственное за пожарную безопасность, ответственное за поддержание Объекта в исправном состоянии и обеспечение соблюдения требований, изложенных в пункте 3.3.14 Договора, и в письменном виде известить об этом Арендодателя.

3.3.12. Немедленно уведомлять Арендодателя обо всех обнаруженных дефектах Объекта, неисправностях и авариях, в том числе инженерных систем.

3.3.13. В случае наступления событий, которые могут привести к ухудшению качества и состояния Объекта (аварии и т.д.), незамедлительно сообщить об этом Арендодателю.

3.3.14. При использовании Объекта соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, требования пожарной безопасности и электробезопасности, требования охраны труда, требования обеспечения ГО и ЧС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также выполнять предписания органов государственного контроля (надзора), соблюдать нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления соответствующего вида деятельности Арендатора в помещениях Объекта и правила содержания таких помещений.

3.3.15. Нести ответственность единолично и в полном объеме перед соответствующими органами государственного контроля (надзора) за нарушение требований, изложенных в пункте 3.3.14 Договора, а также в случаях несоблюдения правил охраны труда, техники безопасности, нарушения правил режима объекта, запрета курения табака на объекте Арендодателя, иных требований законодательства Российской Федерации.

3.3.16. Возместить Арендодателю официально предъявленные органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими уполномоченными надзорными органами штрафы и исполнить предписания, в связи с выявленными нарушениями Арендатора.

3.3.17. В случае возникновения аварий внутренних инженерных систем по вине Арендатора, принимать все необходимые меры к устранению аварий и их последствий за свой счет, либо возместить расходы Арендодателю на устранение данных аварий и их последствий.

3.3.18. В экстренных ситуациях и/или при угрозе их возникновения (авария, пожар, наводнение, протечки, иные аварийные и чрезвычайные ситуации, несанкционированный доступ третьих лиц и т.д.) обеспечить Арендодателю и уполномоченным лицам соответствующих компетентных органов круглосуточный доступ на территорию и в помещения Объекта.

3.3.19. Обеспечивать доступ на Объект специалистов и представителей Арендодателя для необходимого обслуживания инженерных сетей и коммуникаций, связанных с общей эксплуатацией здания.

3.3.20. Освободить Объект, в связи с аварийным состоянием конструкций здания или его части, постановкой здания на капитальный ремонт или необходимостью его сноса, в соответствии с предписаниями компетентных органов, а также в случае необходимости при проведении капитального ремонта Объекта, сопредельных с Объектом, или инженерных коммуникаций, проходящих через Объект, в срок, определенный уведомлением Арендодателя, который не может быть меньше 1 (одного) месяца.

3.3.21. Содержать Объект в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт Объекта и нести иные расходы по содержанию Объекта.

3.3.22. Принимать долевое участие в финансировании ремонта фасада здания и капитального ремонта здания, в котором располагается переданный в аренду Объект, пропорционально площади занимаемого Объекта. Необходимость проведения капитального ремонта определяется согласно техническому заключению, составляемому специализированной организацией, по письменному требованию Арендодателя.

3.3.23. Согласовать с Арендодателем суммарную мощность устанавливаемых электроприборов.

3.3.24. Не производить перепланировок и переоборудования Объекта, монтаж и подключение к электросетям энергоёмкого электрооборудования, серверного оборудования и систем, требующих бесперебойного электропитания, текущий и капитальный ремонт Объекта, изменения имеющихся инженерных систем и коммуникаций, включая электропроводку, установку и подключение сантехнического оборудования, точек водоразбора без предварительного письменного согласия Арендодателя, и при отсутствии согласования Арендатором указанных в настоящем пункте работ в порядке, установленном действующим законодательством Правительства Москвы и предоставления подтверждающих документов, актуальных на момент направления Арендатором обращения о согласовании в адрес Арендодателя.

3.3.25. Без предварительного письменного согласия Арендодателя, не предпринимать каких-либо действий, которые могут причинить ущерб Объекту и/или изменить внешний и внутренний вид иных помещений, фасада (внешних стен) здания, в том числе не устанавливать какие-либо осветительные приборы, любые информационные вывески, таблички, стенды, рекламу и указатели внутри Объекта, расположенных в здании, в котором располагается арендованное имущество, или которые были бы видны извне Объекта, за исключением согласованных с Арендодателем.

3.3.26. Уведомлять Арендодателя об изменении своего режима работы, а так же длительном (более двух недель) не использовании Объекта.

3.3.27. Уведомлять Арендодателя при замене ключей, личинок, установке новых замков. При этом предоставить Арендодателю не менее 2 (двух) ключей (ключей-карт). В случае установки кодовых замков предоставить Арендодателю конверт с кодами.

3.3.28. Соблюдать требования положений о пропускном и внутриобъектовом режиме, а также правила внутреннего распорядка, установленного Арендодателем.

3.3.29. Письменно уведомить Арендодателя о желании заключить Договор на новый срок не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока Договора.

3.3.30. Письменно уведомить Арендодателя, не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Объекта, в случае отказа от продления Договора на новый срок, а также в случае досрочного расторжения Договора.

3.3.31. В течение дня, следующего за днем расторжения или окончания срока действия Договора, возвратить Арендодателю Объект в состоянии полученном от Арендодателя, с учетом нормального износа, по акту приема-передачи Объекта, который должен содержать сведения о техническом состоянии Объекта на момент его передачи Арендодателю и перечень движимого имущества, принадлежащего Арендатору, в случае его нахождения в помещениях Объекта на момент подписания акта приема-передачи Объекта.

3.3.32. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня расторжения или окончания срока действия Договора освободить Объект от принадлежащего Арендатору движимого имущества.

3.4. Арендатор вправе:

3.4.1. Требовать от Арендодателя передачи Объекта в аренду в техническом состоянии пригодном для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора.

3.4.2. Беспрепятственно использовать Объект в соответствии с целями, указанными в пункте 1.1 Договора, в течение срока аренды, установленного Договором.

3.5. Арендатор не вправе:

3.5.1. Сдавать Объект в субаренду (поднаем), передавать свои права и обязанности по Договору другому лицу (перенаем), отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал, осуществлять другие действия, влекущие какое-либо обременение предоставленных Арендатору имущественных прав.

3.5.2. Без согласия Арендодателя и компетентных государственных органов, хранить:

- взрывчатые, легковоспламеняющиеся вещества и пиротехнические изделия;
- радиоактивные материалы;
- оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества и взрывчатые устройства;
- наркотические и психотропные вещества;
- скоропортящиеся продукты и сильно пахнущие вещества с нарушением условий хранения.

3.6. Арендатор надлежащим образом исполнявший свои обязанности в течение всего срока действия Договора имеет преимущественное право на заключение Договора на новый срок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Размер годовой арендной платы за 1 (один) кв. м. площади Объекта, установлен на основании _____ от _____, и составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, без учета НДС.

5. Размер арендной платы по Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, включая НДС 18% в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.

Размер ежемесячной арендной платы составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, включая НДС 18% в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.

4.2. Обязательство по оплате арендной платы, установленной пунктом 4.1 Договора, возникает у Арендатора со дня подписания Сторонами акта приема-передачи Объекта и прекращается со дня возврата Арендатором Объекта, оформленного соответствующим актом приема-передачи.

4.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно в порядке предоплаты до 10 (десятого) числа оплачиваемого месяца в размере, установленном пунктом 4.1. Договора, без выставления счета Арендодателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя, указанный в реквизитах Сторон.

4.4. Первое внесение арендной платы Арендатор производит в течение 3 (трех) рабочих дней со дня вступления Договора в силу на основании выставленного счета.

4.5. Последнее внесение арендной платы Арендатор производит на основании выставленного счета.

4.6. Арендная плата считается внесенной со дня поступления денежных средств на счет, указанный Арендодателем в Договоре.

4.7. Арендатор, не позднее 15 (пятнадцатого) числа оплачиваемого месяца, представляет Арендодателю копии платежных поручений, подтверждающих перечисление на расчетный счет Арендодателя арендной платы и, в случае наличия, неустойки установленной Договором.

4.8. Стороны ежеквартально подписывают акт сверки взаимных расчетов.

4.9. Оплата коммунально-эксплуатационных и хозяйственных расходов производится Арендатором по договору на комплексное коммунально-техническое и хозяйственное обслуживание Объекта, заключенному с Арендодателем.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Арендатор, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Договора, обязан внести обеспечительный платеж равный размеру арендной платы за один месяц, что составляет

_____ рублей (_____), включая НДС 18%. Обеспечительный платеж вносится Арендатором на расчетный счет Арендодателя, указанный в реквизитах Сторон.

5.2. Внесение обеспечительного платежа является обязательным условием для подписания акта приёма-передачи Объекта и фактической передачи Объекта.

5.3. Арендодатель вправе по своему усмотрению использовать обеспечительный платеж на покрытие любой задолженности Арендатора, возникшей в результате неисполнения либо ненадлежащего исполнения Арендатором условий Договора, включая уплату неустойки (штрафа, пени).

5.4. В случае использования Обеспечительного платежа на покрытие задолженности Арендатора, Арендодатель письменно уведомляет об этом Арендатора путем направления уведомления заказным письмом, при этом Арендатор после получения такого уведомления обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления восстановить израсходованную сумму Обеспечительного платежа в полном размере.

5.5. Обеспечительный платеж возвращается Арендодателем Арендатору после возврата Арендатором Объекта и подписания акта приема-передачи Объекта, при условии надлежащего исполнения Арендатором обязательств по Договору и отсутствии задолженности перед Арендодателем, либо пропорционально исполненным Арендатором обязательствам. Обеспечительный платеж возвращается на банковский счет, указанный в реквизитах Сторон.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ВОЗВРАТ ПОМЕЩЕНИЙ

6.1. Фактическая передача Объекта Арендатору осуществляется по акту приема-передачи в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания Договора Сторонами, при условии внесения Арендатором обеспечительного платежа, согласно раздела 5 Договора.

6.2. При приеме-передаче Объекта осуществляются:

- осмотр Объекта;
- передача ключей.

6.3. Обязательство по передаче Объекта считается исполненным со дня подписания Сторонами акта приема-передачи.

6.4. Если при возврате будут обнаружены недостатки, то они должны быть зафиксированы в акте приема-передачи Объекта. При этом Арендодателю безвозмездно передаются все произведенные перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность Объекта и неотделимые, без нанесения вреда Объекту. Перепланировка, переустройство или переоборудование Объекта производятся в соответствии с порядком, определенным в п. 3.3.24 Договора. Зачет денежных средств, затраченных Арендатором на проведение перепланировки, переоборудование, текущий и капитальный ремонт, не подлежит возмещению в счет арендной платы.

6.5. Если Арендатор не возвратил Объект либо возвратил несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки.

7. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Арендодатель вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке и расторгнуть Договор без обращения в суд, письменно уведомив об этом Арендатора за 30 (тридцать) календарных дней в следующих случаях:

7.1.1. Если Арендатор два раза и более, по истечении установленного Договором срока для внесения арендной платы, не вносит арендную плату в полном объеме.

7.1.2. Если Арендатор, в течение 5 (пяти) календарных дней после подписания Договора, не заключил Договор на комплексное коммунально-техническое и хозяйственное обслуживание Объекта.

7.1.3. Если выявлен факт нецелевого использования Арендатором Объекта (нарушение п. 1.1. Договора), а также в случае предоставления Арендатором Объекта иным лицам (перенаем), в том числе при передаче Арендатором Объекта либо их части в субаренду (поднаем), передаче арендных прав в залог и внесении их в качестве вклада в уставный капитал и т.д.

7.1.4. При невыполнении Арендатором обязательств, установленных пунктами: 3.3.6, 3.3.7, 3.3.14, 3.3.24, 3.3.25 Договора.

7.1.5. При систематическом (два раза и более) нарушении Арендатором принятых на себя обязательств по Договору, а также при наличии других оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Если Арендатор использует Объект не в соответствии с условиями Договором или его назначением и существенно ухудшает состояние Объекта.

7.1.7. При возникновении необходимости использования Объекта для нужд Арендодателя или для иных государственных нужд.

7.2. Если собственником Объекта в установленном порядке принято решение о его сносе или использовании для федеральных нужд. При этом Арендодатель обязан письменно уведомить Арендатора о досрочном расторжении Договора не менее чем за три месяца.

7.3. Арендатор вправе требовать досрочного расторжения Договора:

7.3.1. При обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Объекта невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения Договора.

7.3.2. Если в силу обстоятельств за которые Арендатор не отвечает, Объект окажется в состоянии непригодном для использования.

7.3.3. Если при заключении Договора Арендодатель не предупредил его о правах третьих лиц на передаваемый Объект и при неисполнении Арендодателем обязанности передать Объект.

7.4. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо в судебном порядке, а также в иных случаях, установленных Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Одновременно с окончанием срока действия Договора прекращается действие договора на комплексное коммунально-техническое и хозяйственное обслуживание переданного Объекта.

7.6. Невыполнение или ненадлежащее исполнение Арендатором условий Договора является основанием для отказа в заключении Договора на новый срок.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При неуплате арендных платежей в установленные Договором сроки, Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

8.2.1. Пени за нарушение срока внесения арендной платы начисляются по день фактического исполнения обязательства (внесения арендной платы). День фактического исполнения обязательства, в частности день уплаты задолженности включается в период расчета неустойки.

8.2.2. Если при расторжении Договора сохраняется обязанность Арендатора по внесению арендной платы, Арендатор уплачивает пени за просрочку внесения арендной платы.

8.3. В случае нарушения Арендатором п. 5.4. Договора, Арендатор уплачивает пени в размере 0,1% от суммы Обеспечительного платежа за каждый день просрочки исполнения обязательства.

8.4. За несвоевременный возврат Объекта по окончании срока Договора или при досрочном расторжении Договора, Арендатор уплачивает неустойку в трехкратном размере от суммы арендной платы за каждый день просрочки.

8.5. Если Объект или их часть по вине Арендатора выбывают из строя ранее положенного амортизационного срока службы, в том числе в случае полного уничтожения Объекта, Арендатор в полном объеме возмещает Арендодателю все убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае нецелевого использования Арендатором Объекта (пункт 1.1. Договора) или их частей, без письменного согласия Арендодателя, Арендатор обязан перечислить на счет, указанный Арендодателем в Договоре, штраф в размере 1/3 (одной трети) суммы годовой арендной платы.

8.7. Если Арендатор препятствует осуществлению Арендодателем и/или надзорными органами контроля за соблюдением использования объектов федерального недвижимого имущества и условий Договора, Арендатор обязан уплатить штраф в размере 30 000 (тридцати тысяч) рублей.

8.8. Арендодатель несет ответственность за все недостатки в техническом состоянии Объекта, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении Договора.

8.9. Со дня подписания акта приема-передачи Арендатор несет все риски, связанные с повреждением полученного в аренду Объекта.

8.10. Уплата пеней и штрафов, установленных Договором, не освобождает Арендатора от выполнения принятых на себя обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения Арендодателю причиненных им убытков.

8.11. При освобождении Арендатором Объекта по окончании срока действия Договора или при его досрочном расторжении, Арендодатель вправе удерживать имущество Арендатора, находящееся на территории и в помещениях Объекта, до полной оплаты Арендатором всей суммы задолженности по арендной плате. При этом Арендодателем составляется акт осмотра с приложением описи имущества Арендатора, а Объект опечатывается.

8.12. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в Договоре, применяются в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8.13. Окончание срока действия Договора не влечет прекращения обязательства Арендатора по внесению арендной платы, а также по уплате неустойки за нарушение обязательств.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Взаимоотношения Сторон, неурегулированные Договором, регламентируются законодательством Российской Федерации.

9.2. Любые споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением Договора будут разрешаться Сторонами путем проведения переговоров, с соблюдением претензионного порядка, а при не достижении согласия – в Арбитражном суде г. Москвы.

10. ПРЕТЕНЗИОННЫЙ ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

10.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по Договору либо иным образом вытекающих из Договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие выявленные нарушения, и документы, удостоверяющие полномочия представителя Стороны – отправителя претензии.

10.2. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд.

10.3. Претензии и иные юридически значимые сообщения могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:

- письмом на электронный почтовый ящик (e-mail) указанный в реквизитах Сторон. При этом подтверждением такого направления является сохраненная отправившей Стороной в ее электронном почтовом ящике скан-копия претензии в формате PDF, JPEG, TIFF или PNG, а также распечатанная бумажная версия отправленного сообщения; такое письмо считается полученным адресатом на следующий календарный день после его отправки;

- заказным письмом с описью вложения по адресу места нахождения Стороны;
- передача лично Стороне или его уполномоченному представителю под роспись либо по передаточному акту.

10.4. Стороны признают юридическую силу за юридически значимыми сообщениями, полученными путем обмена скан-копиями по электронной почте, а также равенство юридической силы таких сообщений с оригиналами документов, оформленных на бумажных носителях.

10.5. Стороны допускают представление скан-копий документов и иных юридически значимых сообщений, направленных и полученных в рамках Договора по электронной почте, в качестве доказательств при разрешении споров.

10.6. Стороны обязуются ограничить доступ посторонних лиц к своим электронным почтовым ящикам. Стороны презюмируют, что именно Сторона, с чьего электронного почтового ящика направлено сообщение, его направила.

11. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

11.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств по Договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), таких как стихийные бедствия, эпидемии, национальные и отраслевые забастовки, запретительные акты государственных органов или военные действия и другие обстоятельства, вне разумного контроля сторон, непосредственно влияющих на выполнение обязательств по Договору.

11.2. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по Договору, должна немедленно уведомить другую Сторону в письменном виде о препятствии, связанном с действием обстоятельств непреодолимой силы, но в любом случае не позднее десяти дней после их начала.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Каждая из Сторон обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить другую Сторону о своей реорганизации либо изменении своего наименования, местонахождения или реквизитов.

12.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

12.3. Договор составлен в 3 (трех) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Третий экземпляр Договора хранится в Управлении делами Президента Российской Федерации.

12.4. Изменение реквизитов одной из Сторон не является основанием для внесения изменений в Договор и изменяется путем направления уведомления.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

13.1. К Договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

13.2. Приложение № 1 «Схема расположения»

13.3. Приложение № 1а «Копия экспликации»

13.4. Приложение № 2 «Состав передаваемого Объекта и размер арендной платы».

13.5. Приложение № 3 «Акт приема-передачи».

14. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

ФГУП «Президент-Сервис»

Юридический адрес: 121059, г. Москва,
Украинский б-р, д. 11

Фактический адрес: 119002, г. Москва,
ул. Арбат, д.54/2, стр.1

р/с 40502810938260100035

в ПАО Сбербанк, г. Москва

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

ИНН 7730050504 / КПП 773001001

ОКПО 29270447 / ОГРН 1037739022045

e-mail: info@prsr.ru

АРЕНДАТОР:

Юридический адрес: _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

e-mail _____

6. ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН

от Арендодателя:

Генеральный директор
ФГУП «Президент-Сервис»

_____ Д.В. Масленников

от Арендатора:

Схема расположения передаваемого Объекта,
расположенного по адресу: г. Москва, _____

от Арендодателя:

Генеральный директор
ФГУП «Президент-Сервис»

_____ Д.В. Масленников

от Арендатора:

Копия экспликации передаваемого Объекта,
расположенного по адресу: г. Москва, _____

от Арендодателя:

Генеральный директор
ФГУП «Президент-Сервис»

_____ Д.В. Масленников

от Арендатора:

Состав передаваемого Объекта и размер арендной платы

№	Расположение Объекта	Общая площадь (кв.м)	Размер годовой арендной платы за 1 кв.м площади, без учета НДС (руб.)	Размер годовой арендной платы, без учета НДС (руб.)	Размер арендной платы по Договору, с учетом НДС (руб.)
1.	г. Москва, _____ _____ ____ этаж, помещение № ____, комната (-ы) № _____ № _____				
	Итого:				

от Арендодателя:

Генеральный директор
 ФГУП «Президент-Сервис»

_____ **Д.В. Масленников**

от Арендатора:

**ФОРМА АКТА
приема-передачи**

г. Москва

«_____» _____ 201__ года

Мы, нижеподписавшиеся, **Арендодатель**, в лице Генерального директора Федерального государственного унитарного предприятия «Президент-Сервис» Управления делами Президента Российской Федерации Масленникова Дмитрия Владимировича, и **Арендатор**, в лице _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. На основании Договора аренды № _____ от _____ передал, а _____ принял во временное владение и пользование, нежилые помещения (далее – Объект), расположенные по адресу: г. Москва, _____, _____, общей _____ площадью _____ (_____) кв.м.

2. Объект находится в состоянии, пригодном для эксплуатации, и их техническое состояние на момент передачи характеризуется следующим:

- состояние стен: _____;
- состояние потолков: _____;
- состояние полов: _____;
- состояние инженерных систем: _____.

3. Данный акт не является документом, удостоверяющим право собственности, и не дает право на приватизацию арендуемого Объекта.

Передал:

Принял:

Арендодатель
Генеральный директор
ФГУП «Президент-Сервис»

Арендатор

_____ **Д.В. Масленников**

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

от Арендодателя:

от Арендатора:

Генеральный директор
ФГУП «Президент-Сервис»

_____ **Д.В. Масленников**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

**Заместитель генерального директора
по общим вопросам**

_____ **А.В. Чайка**