



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

ВОСЬМИДЕСЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

26.04.2024

№ 80-07

О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 29.06.2012 № 63-02 «Об утверждении Порядка сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно - территориальное образование город Островной Мурманской области, Положением об основах управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, утвержденным решением Совета депутатов от 26.09.2012 № 66-03, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 29.06.2012 № 63-02 «Об утверждении Порядка сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной», изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно - территориальное образование город Островной Мурманской области, Положением об основах управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской

области, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 26.09.2012 № 66-03, Совет депутатов ЗАТО г. Островной».

2. Внести следующие изменения в Порядок сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 29.06.2012 № 63-02 (далее - Порядок):

2.1. Преамбулу Порядка изложить в следующей редакции:

«Настоящий Порядок сдачи в аренду объектов муниципального имущества ЗАТО г. Островной (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно - территориальное образование город Островной Мурманской области, Положением об основах управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 26.09.2012 № 66-03.».

2.2. Пункт 1.6 раздела 1 Порядка изложить в редакции:

«1.6. Арендаторами объектов аренды выступают юридические и физические лица, в том числе граждане (самозанятые), зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.».

2.3. В разделе 2 Порядка:

- пункты 2.1, 2.2, 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.1. В аренду предоставляются следующие объекты муниципального нежилого фонда:

- пустующие или высвобождаемые арендаторами в связи с окончанием срока аренды или его расторжением в соответствии с действующим законодательством;

- вновь построенные, капитально отремонтированные, переведенные из жилого фонда в нежилой, переданные органам местного самоуправления или поступившие в их ведение иным способом, если решениями органов местного самоуправления не предусмотрено иное использование этих помещений;

- жилые помещения для коммерческих целей.

2.2. Список имеющихся в наличии пустующих нежилых помещений, право аренды которых не выставлено на электронные торги (конкурса, аукциона), размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.zato-ostrov.ru.

2.3. Объект муниципального нежилого фонда может быть предоставлен в аренду посредством проведения электронных торгов (конкурса, аукциона) или в результате рассмотрения поступивших заявок на аренду с соблюдением требований действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ.

Порядок проведения электронных торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договоров аренды установлен приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров,

предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса.

Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в утвержденный список в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, субъектам малого и среднего предпринимательства (в том числе льготы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) устанавливаются муниципальным правовым актом муниципального образования ЗАТО г. Островной.»;

- в пункте 2.4 слова «проведения конкурсов или аукционов» заменить словами «проведения электронных торгов (конкурсов, аукционов)»;

- пункт 2.5 Порядка исключить;

- в пункте 2.7 слова «проведения конкурсов или аукционов» заменить словами «проведения электронных торгов (конкурсов, аукционов)».

- пункт 2.7 считать пунктом 2.5 Порядка.

2.4. В разделе 3 Порядка:

- пункты 3.1.1 и 3.1.2 изложить в новой редакции:

«3.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления объекта муниципального нежилого фонда юридическому лицу:

1) заявление с обязательным указанием наименования имущества, его места нахождения, площади и иных идентифицирующих признаков, цели использования имущества, срока аренды, сведений о нахождении заявителя в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственных реестров о юридическом лице;

3) заверенная руководителем копия устава организации;

4) документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать соответствующий договор, за исключением случаев, если такое лицо в соответствии с действующим законодательством вправе действовать от имени юридического лица без доверенности.

Заявление и иные документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 пункта 3.1.1 настоящего Порядка, юридические лица представляют самостоятельно.

Юридические лица могут быть освобождены от представления всех или части документов (за исключением заявления). Перечень документов, от представления которых освобождаются юридические лица, определяется административным регламентом предоставления соответствующей услуги. В обязательном порядке данный перечень размещается в местах приема заявителей и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 пункта 3.1.1

настоящего Порядка, ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если юридические лица не представили указанные документы по собственной инициативе.

3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления объекта муниципального нежилого фонда физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя:

1) заявление с обязательным указанием наименования имущества, его места нахождения, площади и иных идентифицирующих признаков, цели использования имущества, срока аренды, сведений о нахождении заявителя в состоянии банкротства;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из государственных реестров индивидуальном предпринимателе;

3) документ, удостоверяющий личность;

4) доверенность, заверенная в установленном порядке, подтверждающая полномочия лица, которое будет подписывать соответствующий договор (если договор подписывается представителем заявителя);

5) копия паспорта лица, которое будет подписывать соответствующий договор (если договор подписывается поверенным на основании доверенности, выданной индивидуальным предпринимателем).

Заявление и иные документы, указанные в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в уполномоченный орган с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5 пункта 3.1.2 настоящего Порядка, индивидуальным предпринимателем представляются самостоятельно.

Индивидуальные предприниматели могут быть освобождены от представления всех или части документов (за исключением заявления). Перечень документов, от представления которых освобождаются индивидуальные предприниматели, определяется административным регламентом предоставления соответствующей услуги. В обязательном порядке данный перечень размещается в местах приема заявителей и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 пункта 3.1.2 настоящего Порядка, ОЭ и МИ Администрации ЗАТО г. Островной запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если индивидуальные предприниматели не представили указанные документы по собственной инициативе.»;

- в первом абзаце пункта 3.1.3 слова «физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем» заменить словами «самозанятому и физическому

лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем»;

- в пункте 3.4 слова «проведения конкурсов или аукционов» заменить словами «проведения электронных торгов (конкурсов, аукционов)»;

- пункты 3.5 и 3.6 изложить в новой редакции:

«3.5 Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении объекта муниципального нежилого фонда являются:

- нахождение заявителя в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представление неполного комплекта документов, предусмотренные настоящим Порядком, подлежащих обязательному представлению заявителем.

3.6. Информация о электронных торгах на право заключения договоров аренды объектов муниципального нежилого фонда, в том числе форма заявки на участие в электронных торгах, место, порядок, даты приема и окончания подачи заявок, иная информация размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: www.torgi.gov.ru».

2.5. В пункте 4.2 раздела 4 Порядка слова «Расходы по регистрации договора и дополнительных соглашений к нему несёт арендатор.» исключить.

2.6. Абзац 3 пункта 5.8 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«В договорах, заключенных по результатам электронных торгов (конкурсов, аукционов), размер арендной платы не может пересматриваться арендодателем в одностороннем порядке.»

2.7. В приложении № 1 к Порядку во втором абзаце преамбулы «Правила расчета арендной платы за пользование объектами имущества, находящимися в муниципальной собственности ЗАТО г. Островной Мурманской области» слова «выставленный на торги» заменить словами «выставленный на электронные торги».

2.8. В пункте 2.1.1 приложения № 1 к Порядку слова «главы» исключить.

2.9. Приложение № 2 к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

Председатель
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

В.В. Онуку

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

«___» _____ 20__ года

Приложение к решению
Совета депутатов ЗАТО г. Островной
от 26.04.2024 № 80-07

«Приложение № 2 к Порядку сдачи в аренду
объектов муниципального имущества
ЗАТО г. Островной

«Зарегистрировано»
Отдел экономики и муниципального
имущества Администрации ЗАТО
г. Островной
№ _____ «__» _____ 20__ г.

**ДОГОВОР
АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
№**

г. Островной

«__» _____ 20__ г.

Администрация городского округа закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области в лице начальника отдела экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной _____, действующего на основании доверенности от «__» _____ 20__ г., именуемая (-ый) _____ в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

_____ (наименование организации, ее организационно-правовая форма)

в лице _____

_____ (ФИО руководителя)

действующего на основании _____ именуемая (-ый) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны (далее – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения и права сторон

1.1. На основании Акта приема-передачи Арендодатель передает, а Арендатор принимает _____ в аренду муниципальное нежилое помещение (встроенное, пристроенное к жилому или нежилому зданию, отдельно стоящее здание, сооружение, строение, прочее – нужное подчеркнуть), именуемое далее «Помещение», расположенное по адресу:

_____ общей площадью _____

_____ для использования под _____

План помещений и выписка к техническому паспорту прилагаются к Договору и являются его неотъемлемыми частями (приложения №№ 2, 3).

1.2. Настоящий Договор действует с « » 20 г. по « » 20 г.

Срок начала действия Договора аренды считается с момента подписания сторонами акта приема-передачи объекта аренды.

Договор аренды объектов нежилого фонда, заключенный на год и более, подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Сдача муниципального имущества в аренду не влечет передачу прав собственности на него.

1.4. Ежемесячная оплата за аренду муниципального нежилого фонда составляет:

Общая площадь (кв.м)	Месячная ставка за 1 кв.м площади (руб.)	Сумма оплаты в месяц без НДС (руб./мес.)	Сумма НДС (руб./мес.)	Сумма оплаты в месяц с НДС (руб./мес.)

1.5. Вышеуказанное помещение расположено на неделимом земельном участке с кадастровым номером **51:25:** ; , категории .

Размер арендной платы за земельный участок:

Ставка арендной платы за землю (% от кадастровой стоимости)	Сумма арендной платы за землю в месяц (руб./мес.)	Примечание

Арендная плата за землю исчисляется с начала действия Договора, указанного в пункте 1.2.

1.6. Арендатор имеет право:

1.6.1. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором.

1.6.2. Производить за свой счет улучшения в помещении только с предварительного письменного согласия Арендодателя.

1.6.3. Расторгнуть настоящий Договор до истечения срока его действия с соблюдением порядка, указанного в ст. 4 Договора.

1.6.4. Сдать переданное ему помещение в субаренду, предварительно получив письменное согласие Арендодателя.

1.7. Арендодатель имеет исключительное право:

1.7.1. Изымать из владения и пользования Арендатором все (или часть) помещения, переданного по Договору, если помещение или его часть не используется Арендатором, или используется не по назначению, или используется с нарушением условий Договора аренды, что подтверждено актом комиссии, созданной Арендодателем.

1.7.2. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

1.7.3. Доступа на объект в целях контроля за использованием и состоянием помещения.

2. Обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. Передать Арендатору Помещение по акту приема-передачи (приложение № 1 к Договору) не позже 5 дней с даты подписания настоящего Договора.

2.1.2. В случае прекращения Договора по любым законным основаниям в течение 5 дней принять помещение от Арендатора по акту приема-передачи.

2.1.3. Информировать Арендатора о правах третьих лиц в отношении переданного по настоящему Договору помещения.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Принять от Арендодателя помещение и использовать его исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1 настоящего Договора, согласовав функциональное назначение в установленном порядке.

2.2.2. С момента подписания настоящего Договора обеспечить техническое обслуживание нежилого муниципального фонда и оплату коммунальных услуг.

2.2.3. Оплата за эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги не включается в установленную п. 1.4 настоящего Договора арендную плату.

2.2.4. Своевременно вносить арендную плату в соответствии со ст. 3 настоящего Договора.

2.2.5. Выполнять предписания эксплуатирующей организации в части сохранности инженерного оборудования и правил хранения материальных ценностей.

2.2.6. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии и нести расходы на его содержание. Соблюдать в помещении правила пожарной безопасности и требования санитарно-эпидемиологических норм.

2.2.7. Не ухудшать условия проживания, отдыха, лечения, труда людей в жилых зданиях и зданиях иного назначения. Территорию, примыкающую по периметру к арендуемому помещению, зданию, сооружению, Арендатор благоустраивает и содержит в чистоте (в соответствии с п. 2.8 санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.3668-20).

2.2.8. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемого недвижимого имущества и мест общего пользования.

2.2.9. Не производить никаких перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного согласия Арендодателя. План перепланировки помещения, оформленный в соответствии с действующим законодательством, прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

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

2.2.11. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт арендуемых помещений.

2.2.12. Обеспечить представителям Арендодателя, а также правомочных государственных и муниципальных органов свободный доступ в помещение для осуществления контроля, выполнения аварийных и других работ.

2.2.13. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его ликвидацией по градостроительным соображениям в сроки, определенные предписанием Арендодателя, а в случае аварий, чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий – в сроки, определенные штабом ГО и ЧС.

2.2.14. Немедленно извещать Арендодателя о любом повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) недвижимому имуществу ущерб, своевременно принимать все возможные меры по предотвращению дальнейшего его разрушения или повреждения (угрозы разрушения или повреждения).

2.2.15. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 30 дней о предстоящем освобождении помещения и расторжении Договора аренды и сдать помещение Арендодателю по акту приема-передачи в исправном состоянии.

2.2.16. Вернуть помещение в удовлетворительном состоянии, со всеми произведенными неотделимыми улучшениями, исправно работающими сетями и коммуникациями, заблаговременно проведя текущий ремонт помещения или оплатив его в соответствии с предоставленной сметной документацией.

2.2.17. При своей реорганизации, изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов, а также лишения свидетельства о предпринимательской деятельности в 10-дневный срок письменно сообщить Арендодателю о произошедших изменениях.

2.3. Арендатор и Арендодатель гарантируют соблюдение действующего земельного законодательства и правил пользования земельными участками на территории ЗАТО г. Островной.

3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Указанная в п. 1.4 настоящего Договора плата за аренду оплачивается Арендатором **в размере _____ руб. (без учета НДС)** и вносится за каждый истекший месяц не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим.

Реквизиты для перечисления арендной платы за муниципальное нежилое помещение:

На платежном документе обязательно указывается номер и дата заключения Договора аренды и периода, за который перечисляется арендная плата.

С размера арендной платы Арендатор обязан исчислить и уплатить в соответствующий бюджет налог на добавленную стоимость по ставке устанавливаемой законодательством Российской Федерации.

Налог на добавленную стоимость (НДС) в размере 20% от суммы месячной арендной платы составляет _____ руб.

Реквизиты для перечисления НДС: _____

3.2. Копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, передаются Арендатором в двухдневный срок с момента оплаты в отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной для осуществления контроля за внесением арендных платежей.

3.3. При использовании помещения или его части не в соответствии с Договором аренды, передаче помещения в субаренду в нарушение порядка, установленного Арендодателем, не обеспечения доступа в помещение Арендодателя в целях контроля за его использованием и состоянием Арендатор уплачивает штраф в 10 кратном размере месячной арендной платы.

3.4. Если Арендатор не возвратил арендуемое помещение в течение пяти дней со дня прекращения Договора аренды нежилого помещения, он уплачивает неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

3.5. При нанесении материального ущерба муниципальному имуществу Арендатор обязан в течение 10 дней со дня получения сметной документации устранить ущерб или возместить его в полном объеме.

3.6. Уплата неустойки (пени), штрафа, установленных настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

3.7. Штрафные санкции оплачиваются в 10-дневный срок после их предъявления.

3.8. Указанная в пункте 1.5 настоящего Договора арендная плата за землю составляет _____ руб. и вносится Арендатором ежеквартально равными долями за I, II, III кварталы – не позднее 15 числа третьего месяца квартала, за IV квартал – не позднее 1 декабря.

Реквизиты для перечисления арендной платы за муниципальное нежилое помещение:

На платежном документе обязательно указывается номер и дата заключения Договора аренды и периода, за который перечисляется арендная плата.

3.9. В случае нарушения сроков внесения арендных платежей, установленных в Договоре, Арендатор уплачивает пени в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Размер арендной платы устанавливается по итогам проведения аукциона на всё время действия настоящего Договора и не может пересматриваться Арендодателем в одностороннем порядке.

4. Изменение, расторжение, прекращение и продление Договора

4.1. Договор утрачивает юридическую силу с момента окончания срока его действия, а также в любой другой срок по соглашению сторон, что влечет прекращение обязательств сторон по Договору.

4.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению, а Арендатор обязан освободить помещение:

4.2.1. По взаимному соглашению сторон. Расторжение Договора осуществляется на основании заявления Арендатора и уведомления Арендодателя о расторжении Договора.

4.2.2. Если Арендатор использует помещение в целом или его часть не в соответствии с Договором аренды.

4.2.3. Если Арендатор не проводит ремонтных работ, определенных Договором аренды.

4.2.4. В случае возникновения необходимости использовать помещение для муниципальных нужд, с предварительным уведомлением Арендатора за один месяц.

4.2.5. В случае невыполнения Арендатором п.п. 2.2.2, 2.2.8 настоящего Договора.

4.2.6. При ликвидации организации.

4.2.7. В случае ухудшения состояния помещения (имущества) по неосторожности или по вине Арендатора.

4.2.8. По решению Арбитражного суда.

4.2.9. В случае более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа Арендатор не вносит арендную плату.

4.3. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки.

4.4. Каждая из сторон вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив при этом другую сторону за **30 суток**.

4.5. При расторжении Договора аренды Арендатор обязан произвести текущий ремонт и освободить занимаемое помещение, сдав его по Акту приема-передачи.

5. Действие непреодолимой силы

5.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств по Договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как стихийные бедствия, военные действия, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по Договору, принятие государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего Договора. В этом случае выполнение обязательств по Договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.2. Сторона, которая не может выполнить свои обязательства по Договору, должна немедленно уведомить другую сторону в письменном виде о начале и окончании обстоятельств непреодолимой силы, но в любом случае не позднее 10 дней после их начала.

6. Особые условия

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим гражданским законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, стороны разрешают путем переговоров. При невозможности решения спорных вопросов путем переговоров, стороны обращаются в Арбитражный суд Мурманской области.

Срок рассмотрения претензий сторон друг к другу устанавливается равным десяти дням.

6.3. Защита имущественных прав Арендатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае отказа Арендатора от подписания Договора аренды или невозвращения его в течение 10 дней, не подписания акта приема-передачи помещений в те же сроки, Арендодатель вправе аннулировать Договор аренды, известив об этом Арендатора.

6.5. Неотъемлемой частью Договора является расчет арендных платежей за землю (приложение № 4 к Договору).

7. Прочие условия

7.1. Все изменения настоящего Договора действительны в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями сторон.

7.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.3. После подписания Договора все предыдущие переговоры и корреспонденция, связанные с ним, являются недействительными.

7.4. Договор, имеющий подчистки, исправления, сделанные в ненадлежащей форме, считается недействительным.

7.5. Договор составлен в 2-х экземплярах и хранится в делах:

– Арендодателя (отдел экономики и муниципального имущества Администрации ЗАТО г. Островной);

– Арендатора;

8. Подписи сторон

Арендодатель:

Администрация ЗАТО г. Островной

адрес:

Арендатор:

адрес:

Банковские реквизиты:

**Начальник отдела экономики
и муниципального имущества
Администрации ЗАТО г. Островной**

подпись М.П.

Банковские реквизиты:

подпись М.П.