



ВЕСТНИК

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

30 апреля 2021 г. № 24 (937)

Выходит с 30 ноября 2007 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2021

№ 333

г. Нововоронеж

О выдаче разрешения на использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута

Рассмотрев заявление ООО «НПК «Канцлерь», приложенные документы, на основании ст.ст. 39.2, 39.33, 39.36 Земельного кодекса РФ, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», приказа департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 №1111 «Об утверждении Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж № 43-л от 06.03.2021 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить ООО «НПК «Канцлерь» право на использование земельного участка из категории земель населённых пунктов, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, в районе промышленной зоны Восточной, 26, площадью 1454 м², согласно схеме размещения земельного участка, с координатами характерных точек границ земельного участка:

Площадь земельного участка: 1454 м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
H1	475 012,14	1303 693,08
H2	474 999,97	1303 753,37
H3	474 988,72	1303 857,52
H4	474 966,67	1303 941,21
H5	474 963,58	1303 950,63
H6	474 954,98	1303 948,44
H7	474 956,63	1303 947,36
H8	474 957,60	1303 947,60
H9	474 957,84	1303 946,64
H10	474 956,88	1303 946,39
H11	474 956,63	1303 947,36
H12	474 954,98	1303 948,43
H13	474 956,30	1303 944,73
H14	474 960,81	1303 945,80
H15	474 961,47	1303 939,73
H16	474 983,42	1303 856,14
H17	474 985,76	1303 834,75
H18	474 986,76	1303 834,69
H19	474 986,70	1303 833,69
H20	474 985,84	1303 833,74
H21	474 994,37	1303 753,05
H22	475 007,09	1303 689,97
H1	475 012,14	1303 693,08

сроком на 30 дней, с момента подписания разрешения на осуществление земляных работ, для строительства (капитальный ремонт) сетей канализации, без права возведения объектов капитального строительства, регистрации имущественных прав на них и изменения

разрешенного использования земельного участка.

2. Отделу архитектуры и градостроительства (Иванову Д.С.) подготовить Разрешение на использование земельного участка находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, выдать его ООО «НПК «Канцлерь» в течении 3 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

3. ООО «НПК «Канцлерь» произвести оплату стоимости права использования земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления в размере 1683,58 руб. (одна тысяча шестьсот восемьдесят три рубля пятьдесят восемь копеек), в течении 10 рабочих дней с даты получения Разрешения, указанного в п. 2 настоящего постановления на следующие банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, расчетный счет № 40101810500000010004, Отделение Воронеж г. Воронеж, БИК 042007001, КБК 914 111 090 440 4 000 4120, назначение платежа: плата за право пользования землей или земельным участком, находящимися в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

4. В случае невыполнения пункта 3 настоящего постановление подлежит отмене.

5. ООО «НПК «Канцлерь» обязан в случае, если использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на основании разрешения на использование земельного участка, привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы, привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнить необходимые работы по рекультивации земельного участка.

6. Действие Разрешения на использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, указанного в п. 1 настоящего постановления, прекращается досрочно со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу, о чем заявитель уведомляется в 10-дневный срок с момента принятия такого решения.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А. М.Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2021

№ 334

г. Нововоронеж

О выдаче разрешения на использование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута

Рассмотрев заявление ОАО «Газпром газораспределение Воронеж», приложенные документы, на основании ст.ст. 39.2, 39.33, 39.34, 39.36 Земельного кодекса РФ, Постановления Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», Постановления Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», приказа департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 № 1111 «Об утверждении Положения о порядке и условиях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, с целью размещения объектов, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж № 43-л от 06.03.2021 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Открытому акционерному обществу «Газпром газораспределение Воронеж» право на использование земельного участка из категории земель населенных пунктов, расположенного по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, в районе ул. Изыскателей, 6, площадью 23,0 кв. м, согласно схеме размещения земельного участка, с координатами характерных точек границ земельного участка:

Условный номер земельного участка 36:33:0003001:1378/чз 1		
Площадь земельного участка 16 кв.м		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
№	X	Y
H1	478 796,95	1 303 947,12
H2	478 797,82	1 303 951,02
H3	478 793,94	1 303 951,93
H4	478 793,09	1 303 948,02
H1	478 796,95	1 303 947,12
Условный номер части земельного участка 36:33:0003001:3У 1		
Площадь земельного участка 7 кв.м		
H5	478 793,08	1 303 948,03
H6	478 793,92	1 303 951,94
H7	478 792,32	1 303 952,31
H8	478 791,48	1 303 948,40
H5	478 793,08	1 303 948,03

сроком на 30 дней, с момента подписания разрешения на осуществление земляных работ, для размещения газопровода давлением до 1,2 МПа, без права возведения объектов капитального строительства, регистрации имущественных прав на них и изменения вида разрешенного использования земельного участка.

2. Отделу архитектуры и градостроительства (Иванову Д.С.) подготовить Разрешение на использование земельного участка,

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельного участка и установления сервитута, выдать его ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» в течении 3 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

3. ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» произвести оплату стоимости права использования земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления в размере 773,08 руб. (семьсот семьдесят три рубля восемь копеек) в течении 10 рабочих дней с даты получения Разрешения, указанного в п. 2 настоящего постановления на следующие банковские реквизиты:

Получатель: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, расчетный счет № 40101810500000010004, Отделение Воронеж г. Воронеж, БИК 042007001, КБК 914 111 090 440 4 000 4120, назначение платежа: плата за право пользования землей или земельным участком, находящимися в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута.

4. В случае невыполнения пункта 3 настоящее постановление подлежит отмене.

5. ОАО «Газпром газораспределение Воронеж» обязано в случае, если использование земельного участка на основании Разрешения на использование земельного участка, привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы, привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнить необходимые работы по рекультивации земельного участка.

6. Действие Разрешения на использование земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, указанного в п.1 настоящего постановления, прекращается досрочно со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу, о чем заявитель уведомляется в 10-дневный

срок с момента принятия такого решения.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2021

№ 353

г. Нововоронеж

О награждении

По результатам ежегодного городского смотра – конкурса на лучшую организацию работы в области охраны труда, в соответствии с решением Нововоронежской городской Думы от 25.09.2018 №301 "Об утверждении Положения о наградах городского округа город Нововоронеж", постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 11.02.2009 №299 "О проведении ежегодного городского смотра - конкурса на лучшую организацию работы в области охраны труда", протоколом заседания координационного совета по охране труда городского округа город Нововоронеж от 18.02.2021 №1, на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 16.04.2021 №63-л "Об исполнении обязанностей", руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За высокий уровень организации работы в области охраны труда по созданию здоровых и безопасных условий труда на каждом рабочем месте, снижение рисков несчастных случаев, профессиональных заболеваний и призовое место в ежегодном городском смотре – конкурсе за 2020 год, наградить Почётной грамотой администрации городского округа город Нововоронеж коллективы следующих организаций:

1.1. Первое место:

- Филиал АО "Концерн Росэнергоатом" "Нововоронежская атомная станция" (директор Поваров Владимир Петрович);
- Нововоронежский филиал АНО ДПО "Техническая академия Росатома" (проректор - директор Иванченко Александр Иванович);
- МУП "Аквасервис" (директор Попов Сергей Николаевич).

1.2. Второе место:

- "Нововоронежатомэнергоремонт" - филиал АО "Атомэнергоремонт" (директор Левченко Герман Юрьевич);
- МУП "Центральный рынок" (директор Сеничкина Ирина Любомировна).

1.3. Третье место:

- Филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Опытно-демонстрационный инженерный центр по выводу из эксплуатации» (директор Цветков Евгений Николаевич)
- ФГБУЗ КБ №33 ФМБА России (главный врач Ролдугин Геннадий Николаевич);
- МАУК "Культурно-досуговый центр"(генеральный директор Титаренко Юлия Ивановна).

2. За активное участие в ежегодном городском смотре - конкурсе на лучшую организацию работы в области охраны труда, за стремление в достижении высоких показателей в организации работы в области охраны труда объявить благодарность администрации городского округа город Нововоронеж следующим коллективам:

- ООО «Нововоронежская АЭС-Авто» (генеральный директор Татаренко Алексей Анатольевич);
- МАУДО "Детская школа искусств им.В.В.Силина" (директор Минаев Максим Николаевич);
- МКДОУ "Детский сад №4 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж" (заведующая Филиппова Галина Александровна);
- МКДОУ "Детский сад №5 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж" (заведующая Солонина Светлана Николаевна);
- МКДОУ "Детский сад №6 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж" (заведующая Железняк Марина Викторовна);
- МКДОУ "Детский сад №8 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж" (заведующая Попова Валентина Ивановна);
- МКДОУ "Детский сад №12 комбинированного вида городского округа город Нововоронеж" (заведующая Саломатина Ирина Александровна);
- МКДОУ "Детский сад №13 общеразвивающего вида городского округа город Нововоронеж"(заведующая Терехова Альбина Анатольевна).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А.Тулинову.

И.о. главы администрации

С.В. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2021

№ 354

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.03.2021 №245

В связи с уточнением наименования недвижимого имущества, принимаемого в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.04.2021 №63-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 30.03.2021 №245 «О передаче недвижимого и движимого имущества в состав муниципальной казны» следующие изменения:

- 1.1. В строке 14 приложения №1 слова: «Сеть электроснабжения» заменить словами: «Сеть электроосвещения».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

С.В. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2021

№ 355

г. Нововоронеж

О передаче недвижимого имущества на праве хозяйственного ведения МУП «Горэлектросети»

На основании ст.ст. 215, 294, 299 ГК РФ, п. 4 ч. 1 ст. 16, ч. 1 ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, ст. 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» №161-ФЗ от 14.11.2002, в соответствии с подп. 3.4, 3.5, п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.04.2021 №63-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж на праве хозяйственного ведения муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Городские электрические сети» недвижимое имущество:

- сеть электроосвещения, назначение: иное сооружение, протяженностью 994 м, кадастровый номер 36:33:0002405:1256, адрес объекта: Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, 9, первоначальной (балансовой) стоимостью 6 668 098,77 руб. (Шесть миллионов шестьсот шестьдесят восемь тысяч девятьсот восемь рублей 77 копеек).

2. Исключить из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

3. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.), отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) оформить соответствующие документы о передаче недвижимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.

4. Муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Городские электрические сети» (Беспалова Л.М.):

4.1. Принять на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.
4.2. Обеспечить государственную регистрацию права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

С.В. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2021

№ 356

г. Нововоронеж

О передаче на праве хозяйственного ведения
МУП «Аквасервис» недвижимого имущества

На основании ст.ст. 125, 294, 299 ГК РФ, ст.ст. 16, 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, ст. 20 Федерального закона «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» №161-ФЗ от 14.11.2002, в соответствии с подп. 3.4, 3.5 п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.04.2021 №63-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж на праве хозяйственного ведения муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» недвижимое имущество, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Исключить из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.
3. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.), отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) оформить соответствующие документы о передаче недвижимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.
4. Муниципальному унитарному предприятию городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» (Попов С.Н.):
 - 4.1. Принять на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.
 - 4.2. Обеспечить мероприятия по государственной регистрации права хозяйственного ведения на недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

С.В. Попов

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
№ 356 от «22» апреля 2021

Недвижимое имущество, передаваемое на праве хозяйственного ведения
МУП «Аквасервис»

№ п/п	Наименование недвижимого имущества	Протяжённость, м	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.
1	Хозяйственно-бытовая канализация, назначение: иное сооружение, кадастровый номер 36:33:0002405:1253, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, 9	315,0	4 138 310,30
2	Хозяйственно-бытовая канализация, назначение: иное сооружение, кадастровый номер 36:33:0000000:2954, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, 9	309,0	2 246 863,84
3	Сети водоснабжения, назначение: иное сооружение, кадастровый номер 36:33:0002405:1254, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, д. 9	568,0	5 061 728,30

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2021

№ 357

г. Нововоронеж

О передаче на праве оперативного управления
МАУ «Спортивно-оздоровительный центр»
недвижимого имущества по ул. Набережная, 9

На основании ст.ст. 215, 296, 299 ГК РФ, п.п. 3, 19 ч. 1, ст. 16, ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, в соответствии с подп. 3.4, 3.5 п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 16.04.2021 №63-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

1. Передать из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж на праве оперативного управления муниципальному автономному учреждению городского округа город Нововоронеж «Спортивно-оздоровительный центр» недвижимое имущество, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Исключить из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

3. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.), отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) оформить соответствующие акты о приёме-передаче недвижимого имущества, указанного в п. 1 настоящего постановления.

4. Муниципальному автономному учреждению городского округа город Нововоронеж «Спортивно-оздоровительный центр» (Акатов С.Н.):

4.1. Принять на праве оперативного управления недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

4.2. Обеспечить мероприятия по государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество, указанное в п. 1 настоящего постановления.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

С.В. Попов

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
№ 357 от «22» апреля 2021

Недвижимое имущество, передаваемое на праве оперативного управления
МАУ «Спортцентр»

№ п/п	Наименование недвижимого имущества	Протяжённость, м	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб.
1	Хозяйственно-бытовая канализация, назначение: иное сооружение, кадастровый номер 36:33:0002405:1252, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, 9	19,0	1 423 598,76
2	Сети водоснабжения, назначение: иное сооружение, кадастровый номер 36:33:0002405:1255, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, д. 9	20,0	1 475 627,90
3	Сеть электроснабжения 0,4 кВ, назначение: иное сооружение, кадастровый номер 36:33:0002407:1257, Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, 9	215,0	4 247 095,13

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2021

№ 358

г. Нововоронеж

О внесении изменений в Устав муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж "Спортивно-оздоровительный центр"

В связи с изменением места нахождения муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж "Спортивно-оздоровительный центр", на основании ст.ст. 16, 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131 – ФЗ от 06.10.2003, ст.ст.6,7,9 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ "Об автономных учреждениях", постановления администрации городского округа - город Нововоронеж от 27.12.2010 №2525 "Об утверждении Порядка утверждения устава казенного, бюджетного, автономного учреждения городского округа - город Нововоронеж и внесения в него изменений", распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 16.04.2021 №63-л "Об исполнении обязанностей", руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Устав муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж "Спортивно-оздоровительный центр" следующие изменения:

1.1. Пункт 1.5 Устава муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж "Спортивно-оздоровительный центр" изложить в следующей редакции:

«1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, город Нововоронеж, улица Набережная, дом 9.

Почтовый адрес: 396070, Российская Федерация, Воронежская обл., городской округ город Нововоронеж, город Нововоронеж, улица Набережная, дом 9.».

2. Генеральному директору муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж "Спортивно-оздоровительный центр" обеспечить регистрацию изменений в Устав учреждения в установленные сроки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации

С.В.Попов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
городского округа город Нововоронеж
от 22.04.2021 №358

И.о.главы администрации

С.В.Попов

**Изменения в Устав
муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж
"Спортивно-оздоровительный центр"**

Пункт 1.5 Устава муниципального автономного учреждения городского округа город Нововоронеж "Спортивно-оздоровительный центр" изложить в следующей редакции:

«1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, город Нововоронеж, улица Набережная, дом 9.

Почтовый адрес: 396070, Российская Федерация, Воронежская обл., городской округ город Нововоронеж, город Нововоронеж, улица Набережная, дом 9.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021

№ 359

г. Нововоронеж

Об учёте недвижимого имущества
муниципальной казны

В целях упорядочения учёта муниципального недвижимого имущества, в соответствии с определениями Арбитражного суда Воронежской области об утверждении мирового соглашения от 08.02.2021 дело №А14-28023/2018, от 24.02.2021 дело №А14-4981/2020, актом приёма-передачи от 30.03.2021, выпиской из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 13.04.2021, подп. 3.1, 3.1.8 п. 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утверждённого постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Павленко Е.В.) обеспечить учёт в составе муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимого имущества:

- квартира, назначение: жилое, площадью 88,3 кв.м., кадастровый номер 36:33:000000:2889, адрес (местонахождение) объекта: Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 24, квартира №298, стоимостью 4 246 000,00 руб. (Четыре миллиона двести сорок шесть тысяч рублей 00 копеек).

2. Отделу управления муниципальным имуществом администрации городского округа город Нововоронеж (Акименко Е.В.) внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества городского округа город Нововоронеж, в соответствии с п. 1 настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021

№ 360

г. Нововоронеж

Об утверждении состава комиссии по предупреждению
и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению
пожарной безопасности городского округа город Нововоронеж

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 09.04.2019 № 358 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации городского округа город Нововоронеж», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 17.02.2021 № 31-л «Об

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

исполнении обязанностей», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа город Нововоронеж (приложение к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 26.12.2019 года № 1403 «Об утверждении состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа город Нововоронеж» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж от 23.04.2021 №360

СОСТАВ

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и
обеспечению пожарной безопасности городского округа город Нововоронеж**

1. Дорошенко Алексей Михайлович – и.о. главы администрации городского округа город Нововоронеж - председатель комиссии.
2. Строгонов Алексей Александрович - начальник пожарно-спасательной части № 27 по охране г. Нововоронежа ФГКУ «1 Отряд Федеральной Противопожарной Службы по Воронежской области» - заместитель председателя комиссии (по согласованию).
3. Антипов Алексей Вячеславович - руководитель муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Аварийно-спасательный центр» - секретарь комиссии.
4. Попов Сергей Владимирович - заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж - член комиссии.
5. Иванова Наталья Семеновна - заместитель главы администрации – руководитель финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж - член комиссии.
6. Сухова Светлана Станиславовна - начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж - член комиссии.
7. Акимова Лариса Михайловна - начальник отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж - член комиссии.
8. Образцов Дмитрий Иванович - начальник отдела министерства внутренних дел по городу Нововоронежу - член комиссии (по согласованию).
9. Курбатов Геннадий Анатольевич - начальник отдела военного комиссариата области по г. Нововоронежу - член комиссии (по согласованию).
10. Роддугин Геннадий Николаевич – главный врач Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 33» Федерального медико-биологического агентства России - член комиссии (по согласованию).
11. Прудников Валерий Леонидович - руководитель Межрегионального управления № 33 Федерального медико-биологического агентства - член комиссии (по согласованию).
12. Беспалова Лидия Михайловна - директор муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Городские электрические сети» - член комиссии.
13. Попов Сергей Николаевич - директор муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Аквасервис» - член комиссии.
14. Барбаров Сергей Николаевич – генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Атом – ЖКХ» - член комиссии (по согласованию).
15. Филатов Владимир Александрович - директор общества с ограниченной ответственностью «Благоустройство» - член комиссии.
16. Першин Сергей Николаевич - начальник линейно технического цеха г. Нововоронеж Воронежского филиала ПАО «Ростелеком» - член комиссии (по согласованию).
17. Будаев Тихон Николаевич - лесничий Нововоронежского участкового лесничества Давыдовского лесхоза - член комиссии (по согласованию).
18. Баркалов Вячеслав Александрович - начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г. Нововоронежу - член комиссии (по согласованию).
19. Попов Владимир Валентинович - директор Нововоронежского филиала ООО «АтомТеплоЭлектроСеть» - член комиссии (по согласованию).
20. Харин Юрий Леонидович - начальник Специального отдела № 14 федерального государственного казенного учреждения «Специальное управление федеральной противопожарной службы № 72 Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» - член комиссии (по согласованию).
21. Нелобова Галина Васильевна - директор муниципального унитарного предприятия городского округа город Нововоронеж «Кабельное телевидение» - член комиссии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021

№ 361

г. Нововоронеж

О признании утратившим силу постановления
администрации городского округа
город Нововоронеж от 14.01.2020г. №14

В связи с погашением муниципального долга городского округа город Нововоронеж в 2020 году, на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3,43,46 Устава городского округа город Нововоронеж,

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 04.01.2020 №14 «Об утверждении плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов городского округа город Нововоронеж на период до 2034 года».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж Иванову Н.С.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021

№ 362

г. Нововоронеж

О предоставлении акционерному обществу
«Воронежоблтехинвентаризация» в аренду части
нежилого помещения, расположенного по адресу:
г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, 7

Рассмотрев заявление акционерного общества «Воронежоблтехинвентаризация» №984 от 13.04.2021, на основании ст.ст. 608, 621 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 9 ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ от 26.07.2006, распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить акционерному обществу «Воронежоблтехинвентаризация» в аренду на срок с 22.04.2021 по 20.04.2022 часть нежилого помещения с кадастровым номером 36:33:0002506:877, общей площадью 106,1 кв.м., а именно помещения: 35, 36, 40, 41, 42, 43 основной площадью 81,3 кв.м., расположенного по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7, для использования в целях размещения офиса организаций и предприятий, осуществляющих техническую инвентаризацию зданий и сооружений, находящихся на территории городского округа город Нововоронеж.
2. Акционерному обществу «Воронежоблтехинвентаризация» заключить договор аренды нежилого помещения, указанного в п. 1 настоящего постановления, с администрацией городского округа город Нововоронеж.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А. М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.04.2021

№ 363

г. Нововоронеж

Об организации теплоснабжения

В целях организации теплоснабжения населения в границах городского округа город Нововоронеж, на основании п.п. 3, 4 ч. 1 ст. 16, ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 02.10.2014 №1333 «Об определении единой теплоснабжающей организации на территории городского округа город Нововоронеж», распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обществу с ограниченной ответственностью «АтомТеплоЭлектроСеть» осуществлять эксплуатацию недвижимого имущества:
 - тепловая сеть, назначение: иное сооружение, протяжённостью 398 м, кадастровый номер 36:33:0002405:1250, адрес объекта: Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, 9,
 по тарифам, утвержденным департаментом государственного регулирования тарифов Воронежской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2021

№ 365

г. Нововоронеж

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с протоколом заседания Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 31 марта 2021 г. № 36, руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжением № 43-л от 06.03.2021 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 23.04.2019 № 400 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение
к постановлению администрации городского
округа город Нововоронеж от 26.04.2021 № 365

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

I. Общие положения

1. Разработка и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты) осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

Регламентом является нормативный правовой акт администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (далее – Администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией, предоставляющей муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, и ее должностными лицами, между Администрацией, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент разрабатывается и утверждается Администрацией, если иное не установлено федеральными законами.

3. При разработке регламентов Администрация, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

5) ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Разработка и согласование проектов регламентов осуществляются в государственной информационной системе и (или) муниципальной информационной системе, обеспечивающих ведение реестра муниципальных услуг в электронной форме.

5. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора).

6. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты и о признании их утратившими силу подлежат независимой экспертизе.

7. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

8. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие Администрации, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

II. Требования к регламентам

9. Наименования регламентов определяются Администрацией, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

10. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;
- 4) формы контроля за исполнением регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;
- 6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

11. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
 - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
 - порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на соответствующем официальном сайте в сети "Интернет".

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом местного самоуправления;
- 3) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых

заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

8) указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

13) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

16) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос).

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

13. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

5) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

14. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

15. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

16. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

2) органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

2) предмет жалобы;

3) орган государственной власти, орган местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

- 7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- 8) порядок обжалования решения по жалобе;
- 9) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 10) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

17. Структура регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления муниципальной услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2021

№ 366

г. Нововоронеж

Об утверждении перечня услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в филиале АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», протокола заседания Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 31.03.2021 № 36, ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж, распоряжением № 43-л от 06.03.2021 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется на территории городского округа город Нововоронеж по принципу «одного окна» в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Нововоронеж согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 25.05.2018 № 448 «Об утверждении перечня услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в филиале АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж», считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 26.04.2021 № 366

Перечень

**муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется на территории городского округа
город Нововоронеж по принципу «одного окна» в филиале АУ «МФЦ» в г. Нововоронеж**

1. Предоставление в собственность, аренду, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах.
2. Принятие на учет граждан, претендующих на бесплатное предоставление земельных участков.
3. Включение в реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков.
4. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.
5. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
6. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.
7. Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации.
8. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).
9. Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
10. Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий).
11. Выдача разрешения на строительство.
12. Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.
13. Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории городского округа.
14. Присвоение адреса объекту недвижимости и аннулирование адреса.
15. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.
16. Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества.
17. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
18. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.
19. Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.
20. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
21. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

22. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

23. Предоставление информации об очередности предоставления муниципальных жилых помещений на условиях социального найма.

24. Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

25. Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2021

№ 367

г. Нововоронеж

Об установлении расходного обязательства городского округа город Нововоронеж и утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нововоронеж на возмещения части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях, некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, городской спортивной общественной организации «Нововоронежская Федерация футбола» в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 г.г.

В целях определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, участвующей в развитии и популяризации футбола в городском округе город Нововоронеж, на основании ст. ст. 78.1, 86 Бюджетного кодекса РФ, ст. ст. 16, 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов, в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии с решением Нововоронежской городской Думы от 08.12.2020 № 17 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 №1952 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж», распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временно исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что к расходным обязательствам городского округа город Нововоронеж относится предоставление в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 г.г субсидии на возмещения части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, городской спортивной общественной организации «Нововоронежская Федерация футбола».

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нововоронеж на возмещения части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, городской спортивной общественной организации «Нововоронежская Федерация футбола» в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 г.г. согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 20.02.2020 № 126 «Об установлении расходного обязательства городского округа город Нововоронеж и утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нововоронеж для возмещения части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях, некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, городской спортивной общественной организации «Нововоронежская Федерация футбола» в 2020 год и плановом периоде 2021 и 2022 г.г.» признать утратившим силу с 01.01.2021.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Тулинову С.А.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж от 26.04.2021 № 367

Порядок

определения объема и предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нововоронеж на возмещения части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях, некоммерческой

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

организации, не являющейся муниципальным учреждением, городской спортивной общественной организации «Нововоронежская Федерация футбола» в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 г.г. (далее по тексту - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема, цели, условия и порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета городского округа город Нововоронеж на возмещение части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, городской спортивной общественной организации «Нововоронежская Федерация футбола» (далее - некоммерческая организация), участвующей в развитии и популяризации футбола в городе Нововоронеж.

1.2. Цель предоставления субсидии - возмещение части затрат некоммерческой организации по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях.

1.3. Субсидия некоммерческой организации предоставляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа город Нововоронеж администрацией городского округа город Нововоронеж (далее - администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Нововоронежской городской Думы от 08.12.2020 №17 «Об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», в соответствии с кодами бюджетной классификации в рамках муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе город Нововоронеж» основного мероприятия «Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта в городском округе город Нововоронеж (далее - муниципальная программа).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Некоммерческая организация на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидий, должна соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа город Нововоронеж (далее - бюджет городского округа) субсидий, бюджетных инвестиций, ранее предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа;
- не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении её не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере;
- не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- не должна получать средства из бюджета городского округа на основании иных нормативных правовых актов городского округа город Нововоронеж на цели, установленные данным Порядком.

- наличия собственных и (или) иных привлеченных источников финансирования, направляемых на возмещение затрат.

2.2. Требования к получателю субсидий:

- представление в полном объеме документов в соответствии с требованиями пункта 2.3. настоящего Порядка.
- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии.

2.3. Для получения субсидии некоммерческая организация представляет в администрацию заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- копию учредительных документов, заверенных некоммерческой организацией;
- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером, скрепленную печатью, с указанием банковских реквизитов и расчетного счета некоммерческой организации, на который производится зачисление средств субсидии;
- регламент проведения всероссийских соревнований чемпионата по футболу;
- смету, обосновывающую размер необходимых средств некоммерческой организации для подготовки и участия спортивных команд в официальных областных и российских спортивных соревнованиях на текущий финансовый год;
- копию штатного расписания.

2.4. Отдел труда и социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж (далее - отдел труда и социальной политики) в течение:

- 2 (двух) рабочих дней осуществляет проверку информации в представленных некоммерческой организацией документах, на предмет соответствия указанных в них сведений целевому назначению субсидии и определения возможности осуществления финансирования;
- 1 (одного) рабочего дня запрашивает самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в налоговом органе сведения об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

По результатам проверки:

- в случае подтверждения соответствия предоставленных некоммерческой организацией требований, указанных в пунктах 2.1.-2.2. настоящего Порядка готовит проект соглашения о предоставлении субсидий некоммерческой организации по типовой форме, утвержденной приказом финансового отдела администрации (далее по тексту - Соглашение), направляет его на согласование главному бухгалтеру, заместителю главы администрации, курирующему соответствующее направление, и на подпись главе администрации городского округа город Нововоронеж;

- в случае несоответствия предоставленных некоммерческой организацией документов указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов уведомляет об отказе в рассмотрении заявки и необходимости предоставления недостающих документов для повторного рассмотрения пакета документов.

2.5. Основанием для отказа предоставления субсидии является:

- несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, указанным в пунктах 2.1-2.2. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной некоммерческой организацией информации.

2.6. Некоммерческая организация по мере выполнения запланированных мероприятий, не ранее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию заявку по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на возмещение которых предоставляется субсидия (копии договоров, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (услуг), накладных, ведомостей, квитанций, копии платежных поручений подтверждающие факт оплаты расходов).

2.7. Отдел труда и социальной политики в течение 2 дней осуществляет проверку полноты и достоверности информации, содержащейся в представленных некоммерческой организацией документах, на предмет соответствия, указанных в них сведений о затратах и целевому назначению субсидии.

По результатам проверки соответствующих документов:

- в случае подтверждения соответствия представленных некоммерческой организацией документов целям и условиям предоставления субсидии отдел труда и социальной политики направляет заявку на перечисление денежных средств, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку с приложением документов в соответствии с п.2.6 на согласование главному бухгалтеру, заместителю главы администрации, курирующему соответствующее направление, и на подпись главе администрации;

- в случае несоответствия представленных некоммерческой организацией документов требованиям, определенным в п.2.6 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов уведомляет о необходимости их предоставления.

2.8. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе в соответствии с заключенным Соглашением между администрацией и некоммерческой организацией.

2.9. Определение объема субсидии некоммерческой организации производится по следующей формуле:

$$C = C_1 + C_2 + C_3$$

где:

C - размер субсидии, предоставляемой некоммерческой организации на очередной финансовый год не превышающий объем лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых администрации в установленном порядке;

C₁ - приобретение и доставка спортивной экипировки для организации учебно-тренировочного процесса;

C₂ – оплата проезда футболистов и главного тренера для проведения тренировочных занятий и матчей;

C₃ - оплата питания футболистов и тренеров команды при проведении выездных матчей и проведении учебно-тренировочных сборов в течение календарного года;

2.10. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашении, в Соглашении указываются требования о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.11. Бухгалтерия администрации городского округа город Нововоронеж на основании Соглашения и заявки на перечисление денежных средств, обеспечивает перечисление средств субсидии на банковский счет некоммерческой организации в соответствии с действующим законодательством в пределах лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете администрации городского округ город Нововоронеж, открытым в финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.12. Некоммерческой организацией запрещено использовать субсидии на приобретение иностранной валюты.

2.13. Наличие остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, не предполагается, так как финансирование осуществляется по предоставлению документов, подтверждающих суммы расходов и финансирование производится в пределах указанных расходов.

2.14. Некоммерческая организация и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий дают свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.15. При нарушении условий, целей настоящего Порядка и прекращения деятельности в течение 1 года со дня получения субсидий, полученные субсидии подлежат возврату некоммерческой организацией в доход бюджета городского округа в течение 5 дней с момента получения письменного требования о возврате субсидий.

2.16. Показателем результативности является участие некоммерческой организации в запланированных спортивных мероприятиях на 100%.

Под спортивными мероприятиями понимается: участие в Чемпионате Воронежской области по футболу среди мужских команд, Всероссийские соревнования «Чемпионат по футболу среди команд III дивизиона», учебно- тренировочные сборы на местах и с выездом.

2.17. Результатом предоставления субсидии является:

- занятие не ниже 4 места в 3 дивизионе первенства России сезона в 2021 году;

- занятие не ниже 12 места в Чемпионате Воронежской области сезона в 2021 году.

2.18. В случае не достижения результатов предоставления субсидий, установленных в п. 2.17. настоящего Порядка, некоммерческая организация уплачивает в доход бюджета города штраф.

2.18.1. Размер штрафа определяется по формуле:

$$Q = (1 - P/P_{\max}) \times S \times K,$$

где:

Q – размер штрафа,

P_{max} - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий;

P - достигнутое значение показателя результативности предоставления субсидий;

S - размер израсходованных средств предоставленной субсидии;

K - 1/300 размера ключевой ставки на дату расчета.

III. Требование к отчетности

3.1. Некоммерческая организация обеспечивает целевое использование полученных средств субсидий.

3.2. Некоммерческая организация в срок, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет об использовании средств, выделенных в виде субсидий (о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия), отчет за IV квартал - до 25 декабря текущего года. Отчет предоставляется для согласования в отдел труда и социальной политики, далее – в бухгалтерию администрации.

3.3. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей результативности предоставления Субсидии по форме, установленной в приложении №5 и № 6 к Соглашению утвержденному приказом финансового отдела администрации.

IV. Требования об осуществлении контроля

за использованием условий, целей и порядка предоставления субсидии

4.1. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

4.2. Ответственность за нецелевое использование предоставленной субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых некоммерческой организацией, за не достижение показателей результативности несет получатель субсидии, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку, каждый в пределах своей компетенции, соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением.

4.4. При нарушении условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок или запроса, проведенных органами, указанными в пункте 4.3. настоящего Порядка, и прекращения деятельности в течение 1 года со дня получения субсидий, полученная субсидия подлежит возврату некоммерческой организацией в доход бюджета городского округа в течение 5 дней с момента получения письменного требования, о возврате субсидии направленного администрацией.

В случае отказа от добровольного возврата в установленный срок, средства субсидии взыскиваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. За не достижение установленных результатов получения субсидий некоммерческая организация несет ответственность в соответствии с п. 2.18. настоящего Порядка.

Приложение №1
к Порядку определения объема и предоставления
субсидии из бюджета городского округа город
Нововоронеж на возмещения части затрат по
подготовке и участию спортивных команд
в официальных областных и российских спортивных
соревнованиях, некоммерческой организации,
не являющейся муниципальным учреждением,
городской спортивной общественной организации
«Нововоронежская Федерация футбола»

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. главы администрации городского
округа город Нововоронеж
_____ А.М.Дорошенко
« _____ » _____ 20__ г.

Заявление

на предоставление субсидии, определенной в постановлении администрации городского округа город Нововоронеж № _____ от
« _____ » _____ 20__ г.

по КБК _____

Наименование некоммерческой организации: _____

№ п/п	Наименование части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских соревнованиях,	Сумма руб.

Подтверждаю, что вся предоставляемая информация, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней любых заинтересованных лиц.

Некоммерческая организация _____ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

В случае предоставления субсидий даю свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Руководитель некоммерческой организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение №2
к Порядку определения объема и предоставления
субсидии из бюджета городского округа город
Нововоронеж на возмещения части затрат по
подготовке и участию спортивных команд
в официальных областных и российских спортивных
соревнованиях, некоммерческой организации,
не являющейся муниципальным учреждением,
городской спортивной общественной организации
«Нововоронежская Федерация футбола»

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. главы администрации городского
округа город Нововоронеж
_____ А.М.Дорошенко
« _____ » _____ 20__ г.

Заявка на перечисление субсидии,

в соответствии с постановлением администрации городского округа город Нововоронеж № _____ от « _____ » _____ 20__ г. и
соглашением с администрацией городского округа город Нововоронеж от « _____ » _____ 20__ г. № _____ по
КБК _____

Наименование некоммерческой организации: _____

№ п/п	Наименование части затрат по подготовке и участию спортивных команд в официальных областных и российских соревнованиях,	Сумма руб.

Заместитель главы администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2021

№ 368

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.12.2020 № 1198

В соответствии с Федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образования», приказом Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019 г. № 467 "Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей", в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.12.2020 № 1198 «О создании муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей» следующие изменения:

1.1. Приложение «Состав муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж С. А. Тулинову.

И.о. главы администрации

А. М. Дорошенко

Приложение к постановлению администрации
городского округа Нововоронеж от 26.04.2021 № 368

Состав

муниципальной рабочей группы по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей на территории
городского округа город Нововоронеж

Председатель муниципальной рабочей группы:

Тулинова Светлана Александровна – заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж

Члены рабочей группы:

Акимова Лариса Михайловна – руководитель отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, заместитель председателя рабочей группы;

Хлебникова Жанна Викторовна – заведующий сектором отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж, секретарь рабочей группы;

Терехова Елена Валентиновна – заместитель руководителя финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж;

Филипповских Татьяна Викторовна – главный бухгалтер отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж;

Пегусова Галина Андреевна – директор МКУДО Нововоронежский ДДТ, руководитель муниципального (опорного) центра дополнительного образования детей;

Добрынина Тамара Георгиевна – и.о. директора МКУДО Нововоронежская ДЮСШ.

Приложение 2 к постановлению администрации
городского округа Нововоронеж от 26.04.2021 № 368

Положение

о муниципальной рабочей группе по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей
в городском округе город Нововоронеж

Общие положения

1. Муниципальная рабочая группа по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей в городском округе город Нововоронеж (далее – Рабочая группа) является временным действующим совещательным органом при администрации городского округа город Нововоронеж.

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Рабочая группа образована в целях внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа город Нововоронеж.

4. Решения Рабочей группы учитываются органами местного самоуправления при принятии решений в части внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа город Нововоронеж.
5. Положение и состав Рабочей группы утверждаются администрацией городского округа город Нововоронеж.
Состав Рабочей группы
6. В состав Рабочей группы входят представители органов местного самоуправления, муниципальные организации дополнительного образования.
7. Председателем Рабочей группы является заместитель главы администрации городского округа город Нововоронеж.
8. Заместителем председателя Рабочей группы является руководитель отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж.
9. Председатель Рабочей группы осуществляет руководство Рабочей группой.
10. Секретарем Рабочей группы является заведующий сектором отдела образования и молодежной политики администрации городского округа город Нововоронеж.
11. В заседаниях Рабочей группы по согласованию с председателем Рабочей группы могут принимать участие не являющиеся членами Рабочей группы приглашенные представители органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, муниципальных организаций городского округа город Нововоронеж, представители средств массовой информации без права голоса.
12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет администрация городского округа город Нововоронеж.
- Полномочия Рабочей группы
13. Рабочая группа обладает следующими полномочиями:
- 13.1. Запрашивать и получать от органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Рабочую группу.
- 13.2. Проводить заседания Рабочей группы, рассматривать предложения по проблемам внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа город Нововоронеж.
- 13.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж, образовательных организаций городского округа город Нововоронеж, доклады и отчеты членов Рабочей группы о результатах решения возложенных на них задач, определяемых настоящим Положением.
- 13.4. Принимать решения и осуществлять контроль за выполнением принятых Рабочей группой в соответствии с протоколами заседаний Рабочей группы решений и поручений по вопросам, входящим в компетенцию Рабочей группы.
- 13.5. Участвовать в разработке проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.
- 13.6. Осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами по вопросам изучения и распространения положительного опыта по внедрению персонифицированного дополнительного образования.
- 13.7. Взаимодействовать со средствами массовой информации в целях всестороннего разъяснения проводимых мероприятий по внедрению персонифицированного дополнительного образования детей на территории городского округа город Нововоронеж, а также информирования населения о внедрении персонифицированного дополнительного образования детей и результатах деятельности Рабочей группы.
- 13.8. Осуществлять иные полномочия, необходимые для решения задач, возложенных на Рабочую группу.
- Организация деятельности Рабочей группы
14. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым председателем Рабочей группы.
15. Рабочая группа самостоятельно принимает внутренние документы, регламентирующие его работу.
16. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дата, время и место проведения заседания Рабочей группы определяются по решению председателя Рабочей группы.
17. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более 50 процентов от общего числа членов Рабочей группы.
18. Заседания Рабочей группы проводятся под руководством председателя Рабочей группы. В его отсутствие руководство Рабочей группы осуществляется заместителем председателя Рабочей группы.
19. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Рабочей группы. Секретарь принимает участие в голосовании. Голос председательствующего на заседании Рабочей группы при равенстве голосов становится решающим.
20. На заседании Рабочей группы ведется протокол, в котором фиксируются принятые Рабочей группой решения. Протокол подписывается председателем Рабочей группы и секретарем Рабочей группы. Внесение изменений и дополнений в протоколы заседания Рабочей группы, решения Рабочей группы и иные регламентирующие работу Рабочей группы документы допускается исключительно по решению Рабочей группы.
21. Члены Рабочей группы вправе участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Рабочей группы, при необходимости готовить заключения по проектам решений Рабочей группы, вносить предложения по созыву внеочередных и выездных заседаний Рабочей группы.
22. Члены Рабочей группы участвуют в заседаниях Рабочей группы лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности присутствовать на заседании член Рабочей группы обязан заблаговременно уведомить об этом секретаря Рабочей группы.
23. Деятельность Рабочей группы прекращается по решению администрации городского округа город Нововоронеж.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2021

№ 369

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.11.2018 № 1071

В соответствии с Федеральным законом от 18.04.2018 № 82-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 5.1 Федерального закона "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", решением председателя антитеррористической комиссии Воронежской области от 28.09.2018 № 1 «Об антитеррористических комиссиях муниципальных районов и городских округов Воронежской области», во исполнение поручения губернатора Воронежской области от 28.09.2018 № 17-01-65/И-4994, распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы

администрации городского округа город Нововоронеж», рассмотрев обращение муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Аварийно – спасательный центр», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 13.11.2018 № 1071 «Об утверждении персонального состава антитеррористической комиссии городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1 Приложение №1 «Персональный состав антитеррористической комиссии городского округа город Нововоронеж» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж от 26.04.2021 № 369

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

1. Дорошенко Алексей Михайлович – и.о. главы администрации – председатель антитеррористической комиссии;
2. Борсяков Александр Анатольевич – начальник отдела в г. Нововоронеже УФСБ России по Воронежской области – заместитель председателя антитеррористической комиссии (по согласованию);
3. Нетяга Николай Николаевич – глава городского округа город Нововоронеж (по согласованию);
4. Образцов Дмитрий Иванович – начальник отдела МВД России по г. Нововоронежу Воронежской области (по согласованию);
5. Ролдугин Геннадий Николаевич – главный врач Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница №33 Федерального медико-биологического агентства» (по согласованию);
6. Антипов Алексей Вячеславович – руководитель муниципального бюджетного учреждения городского округа город Нововоронеж «Аварийно-спасательный центр»;
7. Поваров Владимир Петрович – заместитель Генерального директора – директор филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Нововоронежская атомная станция» (по согласованию);
8. Иванов Николай Геннадьевич – начальник отделения вневедомственной охраны по городу Нововоронежу – филиала Федерального государственного казенного учреждения «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Воронежской области» (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2021

№ 370

г. Нововоронеж

Об утверждении схемы расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения

Рассмотрев заявления Переславцевой Ольги Алексеевны, дата рождения 06.02.1959, на основании ст.ст. 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса РФ, приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка, образуемого путем перераспределения земель, государственная собственность на которые не разграничена и земельного участка, находящегося в частной собственности, с кадастровым номером 36:33:0002101:253 из состава земель населенных пунктов, площадью 851 м², вид разрешенного использования - личное подсобное хозяйство, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами (ЖИ-1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Нововоронеж, город Нововоронеж, ул. Фетисова, 33б.

2. Переславцевой О.А. обеспечить внесение соответствующих изменений в земельно-кадастровую документацию.

3. Переславцева О.А. имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте, государственной регистрации права муниципальной собственности на образуемый, в соответствии с настоящим постановлением, земельный участок.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

И.о. глава администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2021

№ 372

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

округа город Нововоронеж от 01.11.2019 № 1167

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж № 43-л от 06.03.2021 «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 01.11.2019 № 1167 «Об утверждении состава муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж «Формирование комфортной городской среды на территории городского округа город Нововоронеж», утверждённой постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 19.11.2019 № 1232», (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить состав муниципальной общественной комиссии по обеспечению реализации муниципальной программы городского округа город Нововоронеж «Формирование комфортной городской среды на территории городского округа город Нововоронеж», утверждённой постановлением администрации городского округа город Нововоронеж от 19.11.2019 № 1232 (далее - комиссия):

председатель комиссии:

- А.М. Дорошенко;

заместитель главы администрации

заместитель председателя комиссии:

начальник отдела управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации

- М.В. Силин;

секретарь комиссии:

инженер I категории отдела управления и развития городского хозяйства и тарифной политики администрации

- Ю.А. Васильева;

члены комиссии:

первый заместитель главы городского округа город Нововоронеж (по согласованию)

- М.С. Иванов;

начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации

- Д.С. Иванов;

депутат Нововоронежской городской Думы

(по согласованию)

- Е.Н. Булатова;

председатель Нововоронежской городской (муниципальной) общественной организации

Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов

- Л.П. Фёдорова;

(по согласованию)

руководитель МБУ «Аварийно-спасательный центр»

- А.В. Антипов.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2021

№ 376

г. Нововоронеж

О назначении аукциона на право заключения договоров аренды движимого имущества

В целях эффективного использования муниципального имущества, а также пополнения доходной части бюджета городского округа город Нововоронеж, на основании ст.ст. 447, 448 Гражданского кодекса РФ, ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ, приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене права заключения договоров аренды следующего движимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж:

1.1. Коммунально-уборочная машина КУМ-1.01 на базе трактора "Беларус-82.1", заводской № машины (рамы) 00087/82100618, двигатель № 527028, год выпуска – 2010, цвет – синий, лот 1, сроком на один год.

1.2. Коммунально-уборочная машина КУМ-1.01 на базе трактора "Беларус-82.1", заводской № машины (рамы) 00088/82100617, двигатель № 543520, год выпуска – 2010, цвет – синий, лот 3, сроком на один год.

1.3. Машина погрузочная Амкодор-37, заводской № машины (рамы) У3А3712100090, двигатель №Д243 565451, год выпуска – 2010, цвет – жёлтый, лот 3, сроком на один год.

1.4. Машина погрузочная Амкодор-37, заводской № машины (рамы) У3А3712100092, двигатель №Д243 565448, год выпуска – 2010, цвет – жёлтый, лот 4, сроком на один год.

1.5. Универсальная дорожная машина, марка, модель ТС - 69115 (УДМ-80Е) на шасси КамАЗ-65115-62), категория ТС – С, год изготовления ТС – 2010, модель, номер двигателя – 740620, А2585709, шасси (рама) №ХТС651153А1193310, идентификационный номер (VIN) X89UDM80EA0BD4043, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый - лот 5, сроком на один год.

1.6. Универсальная дорожная машина, марка, модель ТС – 69115 (УДМ-80Е) на шасси КамАЗ-65115-62), категория ТС – С, год изготовления ТС – 2010, модель, номер двигателя – 740620, А2585407, шасси (рама) № ХТС651153А1193313, идентификационный номер (VIN) Х89УДМ80ЕАОВD4044, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый - лот 6, сроком на один год.

1.7. Машина подметально-уборочная, марка, модель ТС – КО-318, категория ТС – С, год изготовления ТС – 2011, модель, номер двигателя – 61SBe21087150417, шасси (рама) №ХТС432533В1206761, идентификационный номер (VIN) ХVC589000В0000102, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый - лот 7, сроком на один год.

1.8. Мусоровоз, марка, модель ТС – КО-449-19 на шасси КамАЗ-43253-НЗ, категория ТС – С, год изготовления ТС – 2011, модель, номер двигателя – 4ISBe185 87235183, шасси (рама) № ХТС432533 В1224201, идентификационный номер (VIN) Х5Н44919НВ0000087, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый. - лот 8, сроком на один год.

1.9. Автомобиль спецназначения, марка, модель ТС – ВИПО-24-01, категория ТС – С, год изготовления – 2015, идентификационный номер (VIN) – Y39242120F2138001, модель, № двигателя – 534410F0019235, шасси (рама) № Х96С41R33F1067508, кузов (кабина, прицеп) № С41R11F0003584, цвет кузова (кабины, прицепа) – белый - лот 9, сроком на один год.

1.10. Машина комбинированная, марка, модель КО-829С1, категория ТС – С, год изготовления – 2015, идентификационный номер (VIN) – ХVЛ483345F0000045, модель, № двигателя – ISB6.7 300 86045683, шасси (рама) № ХТС651154F1327701, кузов (кабина, прицеп) № 2405900, цвет кузова (кабины, прицепа) – лот 10, сроком на один год.

1.11. Машина комбинированная, марка, модель КО-829С1, категория ТС – С, год изготовления – 2015, идентификационный номер (VIN) – ХVЛ483345F0000044, модель, № двигателя – ISB6.7 300 86045918, шасси (рама) № ХТС651154F1327699, кузов (кабина, прицеп) № 2405966, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый, лот 11, сроком на один год.

1.12. Мусоровоз, марка, модель КО-440-5, категория ТС – С, год изготовления – 2015, идентификационный номер (VIN) – ХVЛ483230F0001997, модель, № двигателя – ISB6.7 300 86037230, шасси (рама) № ХТС651154E1310286, кузов (кабина, прицеп) № 2374448, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый, лот 12, сроком на один год.

1.13. Косилка, Л-501-01(2-роторная, Т-40; МТЗ-80) - лот 13, сроком на один год.

1.14. Газонокосилка - лот 14, сроком на один год.

2. Определить дату, время и место проведения аукциона: 04 июня 2021 года в 14 часов 00 минут по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, кабинет 301.

3. Определить начальную (минимальную) цену договора аренды муниципального имущества, права на которое передаются по договору (цену лота), в размере ежегодного платежа за право владения и пользования указанным имуществом, а именно:

3.1. Начальная (минимальная) цена лота 1 – 23 300 рублей 00 копеек (Двадцать три тысячи триста рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.2. Начальная (минимальная) цена лота 2 – 23 300 рублей 00 копеек (Двадцать три тысячи триста рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.3. Начальная (минимальная) цена лота 3 – 53 000 рублей 00 копеек (Пятьдесят три тысячи рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.4. Начальная (минимальная) цена лота 4 – 53 000 рублей 00 копеек (Пятьдесят три тысячи рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.5. Начальная (минимальная) цена лота 5 – 59 500 рублей 00 копеек (Пятьдесят девять тысяч пятьсот рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.6. Начальная (минимальная) цена лота 6 – 59 500 рублей 00 копеек (Пятьдесят девять тысяч пятьсот рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.7. Начальная (минимальная) цена лота 7 – 73 000 рублей 00 копеек (Семьдесят три тысячи рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.8. Начальная (минимальная) цена лота 8 – 71 500 рублей 00 копеек (семьдесят одна тысяча пятьсот рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.9. Начальная (минимальная) цена лота 9 – 104 000 рублей 00 копеек (Сто четыре тысячи рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.10. Начальная (минимальная) цена лота 10 – 91 400 рублей 00 копеек (Девяносто одна тысяча четыреста рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.11. Начальная (минимальная) цена лота 11 – 91 400 рублей 00 копеек (Девяносто одна тысяча четыреста рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.12. Начальная (минимальная) цена лота 12 – 91 500 рублей 00 копеек (Девяносто одна тысяча пятьсот рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.13. Начальная (минимальная) цена лота 13 – 5 300 рублей 00 копеек (Пять тысяч триста рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.14. Начальная (минимальная) цена лота 14 – 3 000 рублей 00 копеек (Три тысячи рублей 00 копеек), без учета НДС.

4. Установить величину повышения начальной цены лота («шаг аукциона») в фиксированной сумме, равной 5% начальной цены лота, а именно:

4.1. Величина повышения начальной цены лота 1 – 1 165 рублей 00 копеек (Одна тысяча сто шестьдесят пять рублей 00 копеек).

4.2. Величина повышения начальной цены лота 2 – 1 165 рублей 00 копеек (Одна тысяча сто шестьдесят пять рублей 00 копеек).

4.3. Величина повышения начальной цены лота 3 – 2 650 рублей 00 копеек (Две тысячи шестьсот пятьдесят рублей 00 копеек).

4.4. Величина повышения начальной цены лота 4 – 2 650 рублей 00 копеек (Две тысячи шестьсот пятьдесят рублей 00 копеек).

4.5. Величина повышения начальной цены лота 5 – 2 975 рублей 00 копеек (Две тысячи девятьсот семьдесят пять рублей 00 копеек).

4.6. Величина повышения начальной цены лота 6 – 2 975 рублей 00 копеек (Две тысячи девятьсот семьдесят пять рублей 00 копеек).

4.7. Величина повышения начальной цены лота 7 – 3 650 рублей 00 копеек (Три тысячи шестьсот пятьдесят рублей 00 копеек).

4.8. Величина повышения начальной цены лота 8 – 3 575 рублей 00 копеек (Три тысячи пятьсот семьдесят пять рублей 00 копеек).

4.9. Величина повышения начальной цены лота 9 – 5 200 рублей 00 копеек (Пять тысяч двести рублей 00 копеек).

4.10. Величина повышения начальной цены лота 10 – 4 570 рублей 00 копеек (Четыре тысячи пятьсот семьдесят рублей 00 копеек).

4.11. Величина повышения начальной цены лота 11 – 4 570 рублей 00 копеек (Четыре тысячи пятьсот семьдесят рублей 00 копеек).

4.12. Величина повышения начальной цены лота 12 – 4 575 рублей 00 копеек (Четыре тысячи пятьсот семьдесят пять рублей 00 копеек).

4.13. Величина повышения начальной цены лота 13 – 265 рублей 00 копеек (Двести шестьдесят пять рублей 00 копеек).

4.14. Величина повышения начальной цены лота 14 – 150 рублей 00 копеек (Сто пятьдесят рублей 00 копеек).

5. Установить, что утверждение документации об аукционе, внесение изменений в документацию об аукционе осуществляется администрацией городского округа город Нововоронеж.

6. Установить, что внесение задатка, в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе и извещением о проведении аукциона, является обязательным для допуска заявителя к участию в аукционе.

7. Определить размер задатка в размере 20% начальной цены лота, а именно:

7.1. Размер задатка по лоту 1 – 4 660 рублей 00 копеек (Четыре тысячи шестьсот шестьдесят рублей 00 копеек).

7.2. Размер задатка по лоту 2 – 4 660 рублей 00 копеек (Четыре тысячи шестьсот шестьдесят рублей 00 копеек).

7.3. Размер задатка по лоту 3 – 10 600 рублей 00 копеек (Десять тысяч шестьсот рублей 00 копеек).

7.4. Размер задатка по лоту 4 – 10 600 рублей 00 копеек (Десять тысяч шестьсот рублей 00 копеек).

7.5. Размер задатка по лоту 5 – 11 900 рублей 00 копеек (Одиннадцать тысяч девятьсот рублей 00 копеек).

7.6. Размер задатка по лоту 6 – 11 900 рублей 00 копеек (Одиннадцать тысяч девятьсот рублей 00 копеек).

7.7. Размер задатка по лоту 7 – 14 600 рублей 00 копеек (Четырнадцать тысяч шестьсот рублей 00 копеек).

7.8. Размер задатка по лоту 8 – 14 300 рублей 00 копеек (Четырнадцать тысяч триста рублей 00 копеек).

7.9. Размер задатка по лоту 9 – 20 800 рублей 00 копеек (Двадцать тысяч восемьсот рублей 00 копеек).

- 7.10. Размер задатка по лоту 10 – 18 280 рублей 00 копеек (Восемнадцать тысяч двести восемьдесят рублей 00 копеек).
- 7.11. Размер задатка по лоту 11 – 18 280 рублей 00 копеек (Восемнадцать тысяч двести восемьдесят рублей 00 копеек).
- 7.12. Размер задатка по лоту 12 – 18 300 рублей 00 копеек (Восемнадцать тысяч пятьсот триста рублей 00 копеек).
- 7.13. Размер задатка по лоту 13 – 1 060 рублей 00 копеек (Одна тысяча шестьдесят рублей 00 копеек).
- 7.14. Размер задатка по лоту 14 – 600 рублей 00 копеек (Шестьсот рублей 00 копеек).
8. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества городского округа город Нововоронеж (приложение).
9. Поручить комиссии по проведению аукциона (далее - аукционная комиссия):
- 9.1. Провести аукцион, в установленном порядке.
- 9.2. Обеспечить предоставление специалисту по связям с общественностью информации о проведении аукциона для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж.
10. Специалисту по связям с общественностью обеспечить размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж в срок, не позднее 30.04.2021.
11. Отделу управления муниципальным имуществом обеспечить размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в срок, не позднее 30.04.2021.
12. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
13. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», а также разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.
14. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

А. М. Дорошенко

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от «27» апреля 2021 № 376

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

на право заключения договоров аренды движимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа
город Нововоронеж

Организатор аукциона:

Администрация городского округа город Нововоронеж

Нововоронеж 2021

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1. АУКЦИОН
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ
3. ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ
4. ОСМОТР ОБЪЕКТА
5. ПОДАЧА, ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
9. ДОГОВОР АРЕНДЫ
10. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ
РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА
РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ
3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ
3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
3.3. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ЗАЯВИТЕЛЯМИ
ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ЧАСТЬ 1. АУКЦИОН

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативное регулирование

1.1.1. Настоящая документация об аукционе (далее – Документация об аукционе) подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также иным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.2. Настоящий аукцион проводится на основании постановления Администрации городского округа город Нововоронеж от «__» ____ 2020 № ____ «О назначении аукциона на право заключения договоров аренды движимого имущества».

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

1.2. Вид проводимого аукциона

1.2.1. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

1.3. Организатор аукциона

1.3.1. Организатор аукциона указан в извещении о проведении аукциона (далее – Извещение) и в информационной карте аукциона (далее – Информационная карта), осуществляет действия по организации и проведению аукциона в соответствии с процедурами, условиями и положениями, изложенными в Документации об аукционе.

1.4. Предмет аукциона.

Предметом аукциона является движимое имущество, указанное в Приложении 1 к настоящей документации об аукционе (далее – Объект (-ы)).

1.4.2. Организатор аукциона проводит настоящий аукцион, информация о котором содержится в Извещении и Информационной карте аукциона, по результатам которого предполагается выбрать арендаторов Объекта, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей Документации об аукционе.

1.4.3. Участник, признанный победителем аукциона, должен будет взять Объект в аренду на срок и на условиях, предусмотренных проектом Договора аренды, по цене, предложенной таким участником.

1.5. Требования к техническому состоянию Объекта на момент окончания срока Договора аренды

1.5.1. Арендатор должен передать Арендодателю по акту приема-передачи Объект в состоянии, в котором Арендодатель передал его Арендатору в день подписания Договора аренды, с учетом нормального износа.

1.6. Размер начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), порядок её определения, «шаг аукциона»

1.6.1. Размер начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) указан в Приложении 1 к настоящей документации об аукционе.

1.6.2. Определение начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) проведено в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» на основании отчета независимого оценщика.

1.6.3. «Шаг аукциона» (величина повышения начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) указан в Приложении к настоящей документации об аукционе. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5% (пяти процентов) начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Приложении к настоящей документации об аукционе.

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене Договора аренды ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену Договора аренды, аукционист снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота).

1.7. Требования к участникам аукциона

1.7.1. 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 аренды.

Участники настоящего аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Участник аукциона на право заключения Договора аренды должен соответствовать следующим требованиям:

1) требованию о непроведении ликвидации юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) требованию о неприостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

Несоответствие заявителя указанным требованиям является основанием для отказа в допуске его к участию в аукционе.

1.7.3. Организатор аукциона, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в Документации об аукционе, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе.

1.7.4. Организатором аукциона установлено требование о внесении задатка. Данное требование в равной мере распространяется на всех участников аукциона.

1.8. Условия допуска к участию в аукционе

1.8.1. Заявителем 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 аренды и подавшее заявку на участие в аукционе (далее – Заявитель).

1.8.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных настоящей Документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в Извещении о проведении аукциона;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям Документации об аукционе;

4) 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;

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

1.8.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем или участником аукциона в соответствие с Документацией об аукционе, аукционная комиссия обязана отстранить такого Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

1.9. Расходы на участие в аукционе

1.9.1. Заявитель, участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением Договора аренды. Организатор аукциона не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процедура аукциона.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

2.1. Условия аукциона, порядок и условия заключения Договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

2.2. Содержание Документации об аукционе

2.2.1. Документация об аукционе включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Документацию об аукционе в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Раздела.

Часть 1	Аукцион
Раздел 1	Общие условия проведения аукциона
Раздел 2	Информационная карта аукциона
Раздел 3	Образцы форм и документов для заполнения Заявителями

3.1.	Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе
3.2.	Форма заявки на участие в аукционе
3.3	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов юридического лица
Раздел 4	Инструкция по заполнению форм Заявителями
Часть 2	Проект Договоров аренды

- 2.2.2. Заявитель обязан изучить Документацию об аукционе, включая все инструкции, формы и условия.
- 2.3. Срок, место и порядок предоставления Документации об аукционе
- 2.3.1. Документация об аукционе размещается на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в Российской Федерации, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), а также на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж www.new-voronezh.ru.
- 2.3.2. На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу приема заявок, Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу Документацию об аукционе.
- Документация об аукционе предоставляется на бумажных или электронных носителях.
- 2.4. Разъяснение положений Документации об аукционе
- 2.4.1. Организатор аукциона вправе давать разъяснения положений Документации об аукционе.
- 2.4.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Организатору аукциона запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона направляет в письменной форме разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 2.4.3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений Документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Организатором аукциона на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.
- 2.5. Внесение изменений в Извещение о проведении аукциона и/или в Документацию об аукционе
- 2.5.1. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении аукциона и/или Документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 2.5.2. Изменение предмета аукциона не допускается.
- 2.5.3. Изменения в Извещение размещаются Организатором аукциона на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в Извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.
- 2.5.4. В случае если Извещение о проведении аукциона также было опубликовано в средствах массовой информации или размещено в электронных средствах массовой информации, изменения в Извещение в обязательном порядке публикуются/размещаются в тех же средствах массовой информации.
- 2.5.5. В случае принятия решения о внесении изменений в Документацию об аукционе такие изменения размещаются Организатором аукциона на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена Документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.
- 2.5.6. Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если участник аукциона не ознакомился с изменениями, внесенными в установленном порядке в Извещение и/или Документацию об аукционе.
- 2.6. Отказ Организатора аукциона от проведения аукциона
- 2.6.1. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 2.6.2. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.
- 2.6.3. В случае если Извещение о проведении аукциона также было опубликовано в средствах массовой информации или размещено в электронных средствах массовой информации, Извещение об отказе от проведения аукциона в обязательном порядке публикуется/размещается в тех же средствах массовой информации.
- 2.6.4. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.
- 2.6.5. Организатор аукциона возвращает Заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

3. ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

- 3.1. Размер задатка и порядок его внесения
- 3.1.1. Для участия в аукционе заявителю требуется внести задаток.
- Размер задатка, порядок и срок его внесения указаны в Извещении и Информационной карте.
- 3.1.2. Задаток считается внесенным с момента поступления денежных средств на указанный расчетный счет.
- В случае непоступления денежных средств на расчетный счет в указанный срок, задаток считается невнесенным и Заявитель к участию в аукционе не допускается.
- 3.1.3. Задаток возвращается Заявителю в следующих случаях и порядке:
- в случае отзыва заявки Заявителем до установленных даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе задаток возвращается Заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве;
 - в случае если аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;
 - в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона;
 - в случае если Заявитель не допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об определении участников аукциона;
 - в случае если Заявитель или Участник аукциона отстранен от участия в аукционе, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе
 - в случае если Заявитель участвовал в аукционе, но не стал победителем и не является участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора аренды, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;

- в случае если участник аукциона сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды, то задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора аренды с победителем аукциона;

- победителю аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания с ним Договора аренды.

3.2. Требования к содержанию, форме заявки на участие в аукционе и к документам, входящим в её состав

3.2.1. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме (по форме, представленной в подразделе 3.2 Раздела 3 Документации об аукционе).

3.2.2. Требования к содержанию заявки, а также к входящим в её состав сведениям и документам, указаны в Информационной карте аукциона.

3.2.3. К заявке прилагается опись входящих в ее состав документов (форма описи представлена в подразделе 3.1 Раздела 3 Документации об аукционе).

3.2.4. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.2.5. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.2.6. Никакие исправления в тексте заявки на участие в аукционе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также заверены печатью заявителя – юридического лица.

3.2.7. Представленные Организатору аукциона в составе заявки на участие в аукционе документы Заявителям и участникам аукциона не возвращаются. Исключение составляют отозванные в порядке, предусмотренном Документацией об аукционе заявки, а также заявки, полученные после окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

3.2.8. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске Заявителя, подавшего такую заявку, к участию в аукционе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных Заявителем в составе заявки на участие в аукционе, такой Заявитель или участник может быть отстранен Организатором аукциона, аукционной комиссией от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

Протокол об отстранении Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

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

3.3.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами РФ.

4. ОСМОТР ОБЪЕКТА

4.1. Все желающие могут осмотреть имущество, права на которое передаются по Договору аренды, в порядке, указанном в Информационной карте.

5. ПОДАЧА, ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

5.1. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Срок, место, порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе.

5.2.1. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется в сроки, указанные в Информационной карте.

5.2.2. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в Информационной карте.

5.2.3. Заявитель при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и (или) признана опоздавшей.

5.2.4. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в Информационной карте регистрируется Организатором аукциона.

По требованию Заявителя Организатор аукциона выдает расписку в получении заявки на участие в аукционе. Такая расписка содержит регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дату, время, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего заявку.

5.2.5. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5.2.6. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим Заявителям. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным Заявителям в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

5.2.7. 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.

5.3. Отзыв заявок на участие в аукционе

5.3.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.3.2. Заявки на участие в аукционе отзываются в следующем порядке:

Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке указываются наименование аукциона и реестровый номер торгов.

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Заявителя (для юридических лиц) и собственноручно подписано Заявителем - физическим лицом.

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу приема заявок, указанному в Информационной карте.

5.3.3. Организатор аукциона обязан вернуть задаток отозвавшему заявку Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

5.3.4. Отзыв заявок на участие в аукционе после установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе не допускается.

5.4. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием

5.4.1. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе Организатором торгов заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются Заявителям, подавшим такие заявки, по адресу, указанному в заявке на участие в аукционе.

5.5. Обеспечения исполнения Договора аренды

5.5.1. Размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения Договора аренды указаны в Информационной карте.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

6.1. В день, время и в месте, указанные в Информационной карте, аукционной комиссией рассматриваются заявки на участие в аукционе.

6.2. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, которые поступили Организатору аукциона до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в Информационной карте.

6.3. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным Документацией об аукционе.

6.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе и при условии, что поданные ранее заявки таким Заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого Заявителя не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.

6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Заявителя и о признании Заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого Заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным п.1.8 Документации об аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.6. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол должен содержать сведения о Заявителях, решение о допуске Заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором аукциона на Официальном сайте.

Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.7. Организатор аукциона обязан вернуть задаток Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

6.8. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей или о признании только одного Заявителя 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, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного Заявителя.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

7.1. Аукцион проводится в день, время и в месте, указанном в Информационной карте.

7.2. В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные участниками аукциона. Участники аукциона принимают участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

7.3. Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

7.4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте, на «шаг аукциона».

7.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте.

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене Договора аренды ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену Договора аренды, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота).

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

7.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета Договора аренды, начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора аренды;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) и цены Договора аренды, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 7.5 Документации об аукционе, поднимает карточку в случае если он согласен заключить Договор аренды по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) и цены Договора аренды, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора аренды, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 7.5 Документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после трехкратного объявления аукционистом цены Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному Договору аренды в отношении имущества, права на которое передаются по Договору аренды, и письменно уведомивший Организатора аукциона о желании заключить Договор аренды (далее - Действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;

6) если Действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 7.7. Документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора аренды, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку, Действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;

7) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене Договора аренды или после заявления Действующего правообладателя о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене Договора аренды, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора аренды.

7.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену Договора аренды, либо Действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом наиболее высокой цене Договора аренды.

7.9. При проведении аукциона Организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона.

Протокол составляется в двух экземплярах: по одному – для Организатора аукциона и победителя аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены Договора аренды, предложенной победителем аукциона, в проект Договора аренды, прилагаемый к Документации об аукционе.

7.10. Протокол аукциона размещается на Официальном сайте Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме.

7.12. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора аренды с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора аренды, при уклонении указанного участника аукциона от заключения Договора аренды в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

7.13. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене Договора аренды, предусматривающих более высокую цену Договора аренды, чем начальная (минимальная) цена Договора аренды (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.5 Документации об аукционе до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене Договора аренды (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене Договора аренды, которое предусматривало бы более высокую цену Договора аренды, аукцион признается несостоявшимся.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

8.1. Порядок заключения Договора аренды

8.1.1. Заключение Договора аренды осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.1.2. Договор аренды должен быть заключен в срок, указанный в Извещении о проведении аукциона.

8.1.3. В случае если победитель аукциона уклоняется от заключения Договора аренды, Договор аренды заключается с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене по Договору аренды. При этом заключение Договора аренды для такого участника аукциона является обязательным.

8.1.4. В срок, предусмотренный для заключения Договора аренды, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения Договора аренды с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой Договор аренды в соответствии с п. 8.1.8. Документации об аукционе, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, подача которых предусмотрена п. 3.2 Документации об аукционе.

8.1.5. В случае отказа от заключения Договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения Договора аренды с участником аукциона, с которым заключается такой Договор аренды, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.1.5, составляется протокол об отказе от заключения Договора аренды.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в трех экземплярах.

Указанный протокол размещается Организатором аукциона на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор аренды.

8.1.6. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене Договора аренды, в срок, предусмотренный Документацией об аукционе, не представил Организатору аукциона подписанный Договор аренды, переданный ему в соответствии с п. 8.1.8 Документации об аукционе, а также обеспечение исполнения Договора аренды в случае если Организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения Договора аренды.

8.1.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения Договора аренды, Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить Договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора аренды, либо заключить Договор аренды с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

Организатор аукциона обязан заключить Договор аренды с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных п. 8.1.6. Документации об аукционе. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения Договора аренды передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены Договора аренды, предложенной участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в проект Договора аренды, размещенный в части 2 Документации об аукционе. Указанный проект Договора аренды подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона.

При этом заключение Договора аренды для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения Договора аренды задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения Договора аренды Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить Договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора аренды. В случае если Договор аренды не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

8.1.8. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего Договора аренды не прекращается и проведение аукциона не требуется.

8.2. Возврат задатков победителю аукциона и участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер

8.2.1. Организатор аукциона обязан возвратить задаток победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания с ним

Договора аренды.

8.2.2. Организатор аукциона обязан вернуть задаток участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

9. ДОГОВОР АРЕНДЫ

9.1. Форма, сроки и порядок оплаты по Договору аренды

9.1.1. Арендные платежи осуществляются в безналичной форме ежемесячно на расчетный счет, указанный в заключенном по результатам аукциона Договоре аренды.

9.2. Порядок пересмотра цены Договора аренды

9.2.1. Арендодатель вправе в одностороннем порядке ежегодно изменять размер арендной платы по Договору аренды в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

9.2.2. Цена заключенного Договора аренды не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

9.3. Изменение условий Договора аренды

9.3.1. При заключении и исполнении Договора аренды изменение условий Договора аренды, указанных в Документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

10. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

10.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

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

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

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Следующая информация и данные для конкретного аукциона на право заключения договоров аренды движимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, дополняют положения Раздела 1 настоящей Документации об аукционе. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1, и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

1	Наименование организатора аукциона, контактная информация
Организатор аукциона – Администрация городского округа город Нововоронеж Место нахождения: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4 Почтовый адрес: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4 Адрес электронной почты: nvor@govvn.ru Номер контактного телефона: 8 (47364) 2-02-57.	
2	Место, дата и время проведения аукциона
Аукцион будет проводиться 04 июня 2021 года в 14.00 часов по московскому времени по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 3 этаж, каб. 301. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном пунктом 7 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.	
3	Вид и предмет аукциона
Вид аукциона - открытый по составу участников и по форме подачи предложений. Предмет аукциона составляет движимое имущество, входящее в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж (Приложение 1 к Документации об аукционе)	
4	Место расположения, описание, характеристики, ограничения (обременения) муниципального имущества
Место расположения: Лот 1-14 - Воронежская область, г. Нововоронеж Описание, характеристики, ограничения (обременения): указаны в Приложении к Документации об аукционе	
5	Целевое назначение имущества, права на которое передаются по Договору аренды
Лот 1 - 14 – Приложение к Документации об аукционе.	
6	Начальная (минимальная) цена Договора аренды без учета НДС (цена лота) – начальный (минимальный) размер годовой арендной платы без учета НДС
Приложение к Документации об аукционе	
7	Величина повышения начальной цены Договора аренды («шаг аукциона»)
«Шаг аукциона» установлен в размере 5% от начальной (минимальной) цены Договора аренды, и указан в Приложении к Документации об аукционе.	
8	Размер задатка и порядок его внесения
Для участия в аукционе заявителю требуется внести задаток. Размер задатка по лотам 1- 14 указан в Приложении к Документации об аукционе. Задаток вносится заявителем путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: наименование получателя - УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ/УФК по Воронежской области г. Воронеж, БИК 012007084, ЕКС ТОФК: 40102810945370000023, казначейский счет: 03232643207270003100. Задаток должен быть внесен до 14.00 час. 02.06.2021. Задаток считается внесенным с момента поступления денежных средств на указанный расчетный счет. В случае непоступления денежных средств на расчетный счет в указанный срок, задаток считается невнесенным и заявитель к участию в аукционе не допускается. Задаток возвращается заявителю в следующих случаях и порядке: - в случае отзыва заявки заявителем до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе заявок задаток возвращается заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве; - в случае если аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона; - в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона; - в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об определении участников аукциона; - в случае если заявитель участвовал в аукционе, но не стал победителем и не является участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене	

	<p>Договора аренды, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;</p> <p>- в случае если участник аукциона сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды, то задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения Договора аренды с победителем аукциона;</p> <p>- победителю аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним Договора аренды.</p>
9	Размер, срок и порядок обеспечения исполнения Договора аренды
	Не предусмотрено.
10	Дата, время и график проведения осмотра Объекта заинтересованными лицами
	Проведение осмотра Объектов осуществляется по месту их расположения, указанного в п. 4 настоящей Информационной карты, в следующие дни: 14.05.2021, 21.05.2021, 28.05.2021 с 9:00 до 11:00 и с 13:00 до 15:00.
11	Срок действия Договора аренды
	по Лотам 1-14 - 1 (один) год.
12	Обязательные требования к участникам аукциона
	Участник аукциона должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 1.7 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
13	Форма заявки на участие в аукционе, требования к оформлению заявок на участие в аукционе
	Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в одном экземпляре. Форма заявки представлена в подразделе 3.2 Раздела 3 Документации об аукционе.
	1) Заявка на участие в аукционе оформляется в соответствии с требованиями положений п. 3.2 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
	2) Участник должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки.
14	Документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе
	1) Заявка на участие в аукционе по утвержденной Организатором аукциона форме;
	2) 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;
	3) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);
	4) Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона;
	5) 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 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;
	6) Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
	7) 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 аренды, внесение задатка или обеспечение исполнения Договора аренды являются крупной сделкой;
	8) 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;
	9) Опись документов, представляемых для участия в аукционе.
15	Порядок, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе
	Дата начала подачи заявок: 11.05.2021.
	Дата и время окончания подачи заявок: до 14.00 час. 02.06.2021.
	Заявки принимаются в рабочие дни с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени в соответствии с порядком, изложенным в п.п. 5.1-5.2. Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
16	Место подачи заявок на участие в аукционе, уведомлений об отзыве заявок
	Прием заявок, уведомлений об отзыве заявок осуществляется по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 2 этаж, кабинет № 223.
17	Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе
	Участник аукциона вправе отозвать заявку на участие в аукционе до даты и времени начала рассмотрения заявок, указанных в п. 20 настоящей Информационной карты (до 14.00 час. 02.06.2021), в порядке, указанном в п. 5.3 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
18	Срок, место и порядок предоставления Документации об аукционе
	По письменному заявлению любого заинтересованного лица, направленному по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, предоставляет такому лицу Документацию об аукционе. Документация об аукционе размещена на официальном сайте www.torgi.gov.ru и www.new-voronezh.ru . Документация об аукционе предоставляется заинтересованным лицам в форме и в порядке, указанным в п. 2.3 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе. Плата за предоставление Документации об аукционе не взимается.
19	Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений Документации об аукционе
	Организатор аукциона дает разъяснения положений Документации об аукционе по письменным запросам, полученным с даты начала приема заявок, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе указанных в п. 15 настоящей Информационной карты, направленным по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 2 этаж, кабинет № 223.
	Разъяснения положений Документации об аукционе предоставляются участникам в форме и в порядке, указанным в п. 2.4 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
20	Дата, время и место начала рассмотрения заявок на участие в аукционе
	Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: 02.06.2021 с 14.00 часов по московскому времени по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 2 этаж, каб. 301.
21	Порядок и срок, в течение которого Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона
	Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 27.05.2021) в порядке, указанном в п. 2.6 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
22	Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать Договор аренды по результатам аукциона
	Договор аренды должен быть подписан победителем аукциона в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после дня подписания протокола аукциона, но не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания

участником аукциона только одного заявителя.	
24	Форма, сроки и порядок оплаты по Договору аренды
Оплата производится безналичным расчетом в порядке и сроки, определённые в проекте Договора аренды.	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

**3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

« ____ » _____ 20__ г.	Регистрационный номер заявки _____ _____ часов _____ мин.
------------------------	--

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в аукционе**

Настоящим _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

в лице _____

подтверждает, что для участия в аукционе _____ на право
(реестровый № торгов, № лота)

заключения Договора аренды _____
(наименование имущества)

направляются нижеперечисленные документы.

№	Наименование	Кол-во листов
1	2	3
	Заявка на участие в аукционе	
	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, при наличии требования организатора аукциона о его внесении (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка)	
	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	
	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)	
	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона	
	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	
	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)	
	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 _____	

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	

Заявитель
(уполномоченный представитель) _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Уполномоченное лицо
по приему заявок _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Заявка юридических лиц на участие в аукционе на право заключения договора аренды движимого имущества

г. Нововоронеж «__» _____ 20__ г.

Заявитель _____
(сведения об организационно-правовой форме полное наименование юридического лица, подающего заявку)

именуемый в дальнейшем Заявитель, в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____
(устав, положение, доверенность)

рассмотрев информационное сообщение, размещенное на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж www.new-voronezh.ru «__» _____ 20__ г., и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru «__» _____ 20__ г., и опубликованное в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» от «__» _____ 20__ г. № (____),
(источник публикации, его реквизиты)

настоящим прошу признать меня участником открытого аукциона на право заключения договора аренды движимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж:

(наименование, характеристики муниципального имущества)

который состоится «__» _____ 20__ года в 14 часов 00 минут.

В связи с чем, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия участия в аукционе и порядок его проведения;
- 2) предоставить документы, подтверждающие право заявителя быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
- 3) предоставить документы в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Осмотр движимого имущества на местности произведен, претензий по состоянию не имеется.

Почтовый адрес, местонахождение, номер контактного телефона и реквизиты заявителя: _____

Приложения: документы, прилагаемые к заявке, в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона.

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

Заявка принята «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут за № _____

(Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица продавца)

Заявка физических лиц на участие в аукционе на право заключения договора аренды Движимого имущества

г. Нововоронеж «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку, или его уполномоченного представителя и реквизиты доверенности)

именуемый в дальнейшем Заявитель, рассмотрев информационное сообщение, размещенное на официальном сайте муниципального образования городской округ Нововоронеж www.new-voronezh.ru «__» _____ 20__ г., и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru «__» _____ 20__ г., и опубликованное в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» от «__» _____ 20__ г. № (____),
(источник публикации, его реквизиты)

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

(далее – информационное сообщение), настоящим прошу признать меня участником открытого аукциона на право заключения договора аренды движимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж:

_____ (наименование, характеристики муниципального имущества)

который состоится «__» _____ 20__ года в 14 часов 00 минут.

В связи с чем, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия участия в аукционе и порядок его проведения;
- 2) предоставить документы, подтверждающие право заявителя быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
- 3) предоставить документы в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Осмотр движимого имущества на местности произведен, претензий по состоянию не имеется.

Адрес, сведения о месте жительства, номер контактного телефона и реквизиты заявителя:

Приложения:

документы, прилагаемые к заявке, в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона.

_____ (подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

Заявка принята «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут за № _____

_____ (Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица продавца)

3.3. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____, _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо, подающее заявку на участие в аукционе:

_____ (наименование юридического лица)

в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии № _____ выдан _____ «__» _____, код подразделения _____, представлять интересы

_____ (наименование юридического лица)

на аукционе на право заключить договор аренды движимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, реестровой № торгов _____

_____ (наименование объекта и его местонахождение)

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

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

Доверенность действительна до «__» _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

1. Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе

1. В данной форме приведен исчерпывающий перечень документов, которые должны предоставить все Заявители. Другие документы прилагаются Заявителями самостоятельно по собственному желанию.

2. Форма заявки на участие в аукционе

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

1. Заявка на участие в аукционе – основной документ, которым Заявители изъявляют свое желание принять участие в аукционе на условиях, установленных Организатором торгов.
2. Заявка на участие в аукционе представляется Заявителем на бумажном носителе.
3. В заявке Заявитель подтверждает соответствие требованиям Документации об аукционе и действующего законодательства.
4. Корректировка Заявки на участие в аукционе в части требований и показателей, установленных Организатором аукциона (удаление, добавление, объединение строк, столбцов), Заявителем не допускается.
5. Все данные, указанные в круглых скобках и выделенные курсивом, приведены в качестве пояснения Заявителем.

3. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов юридического лица

1. Все данные, указанные в круглых скобках и выделенные курсивом, приведены в качестве пояснения Заявителем.

ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА Городской округ город Нововоронеж Воронежской области «__» _____ 20__ г.

Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж Воронежской области, представляемое Администрацией городского округа город Нововоронеж, в лице и. о. главы администрации городского округа город Нововоронеж Дорошенкова Алексея Михайловича, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и

ИНН _____, ОГРН _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны,

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании постановления Администрации городского округа город Нововоронеж от «__» _____ 20__ года № _____ «_____» АРЕНДОДАТЕЛЬ передает, а АРЕНДАТОР принимает во временное владение и пользование _____ (далее - имущество), для использования в целях выполнения комплекса работ по благоустройству, содержанию территории городского округа город Нововоронеж.

1.2. Имущество никому не продано, не заложено, в споре и под арестом (запрещением) не состоит, не обременено правами третьих лиц.

1.3. Имущество является собственностью городского округа город Нововоронеж, что подтверждается _____.

1.4. Право на заключение настоящего договора приобретено по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договоров аренды движимого имущества, назначенного на _____ г. / аукциона по продаже права на заключение договоров аренды движимого имущества, назначенного на _____ г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор аренды действует:

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

2.2. В силу статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды, в том числе в части начисления арендной платы применяются с даты подписания акта приема-передачи.

2.3. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА

3.1. Передача имущества оформляется актом приема-передачи (с указанием на фактическое состояние передаваемого имущества), который составляется и подписывается сторонами в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон) в течение 5 (пять) дней с момента подписания договора.

Акт приема-передачи приобщается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

3.2. В случае уклонения АРЕНДАТОРА от подписания акта приема-передачи в течение указанного срока настоящий Договор считается незаключенным.

3.3. При прекращении настоящего Договора АРЕНДАТОР передает имущество АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема-передачи в течение 5 дней с момента прекращения действия настоящего Договора, в том числе все произведенные неотделимые улучшения без возмещения их стоимости.

При возврате имущества в состоянии худшем, чем оно было передано АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный Объекту, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Годовая арендная плата за пользование имуществом, указанным в п. 1.1. настоящего договора, без учета налога на добавленную стоимость, составляет _____ руб. __ коп. (_____ рублей __ копеек), в месяц – _____ руб. __ коп. (_____ рублей __ копеек).

Сумма ежемесячных платежей определяется как 1/12 размера годовой арендной платы.

Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается АРЕНДАТОРОМ самостоятельно сверх арендной платы в порядке и размере, установленных действующим законодательством РФ, отдельным платежным поручением, с указанием – налог на добавленную стоимость на арендную плату.

4.2. Годовая арендная плата определяется в размере, предложенном победителем аукциона и указанном в протоколе аукциона.

4.3. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ ежемесячно до 10 числа текущего месяца, в бюджет городского округа на счет: №0310064300000013100 в Отделении Воронеж Банка России // УФК по Воронежской области г. Воронеж, ИНН 3651002846, БИК 012007084, Код БК 91411105074040000120, ОКТМО 20727000. Получатель: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), КПП 365101001, л/сч. 04313005740

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату договора аренды, а так же за какой период производится оплата.

В случае установления законодательством РФ иного порядка перечисления арендной платы, чем предусмотрен настоящим пунктом договора, АРЕНДАТОР обязан принять данный порядок к исполнению, без его дополнительного оформления сторонами путем соглашения.

4.4. Изменение размера арендной платы осуществляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ не чаще одного раза в год, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Воронежской области и (или) муниципальными правовыми актами городского округа город

Нововоронеж.

Изменение размера арендной платы оформляется уведомлением о перерасчете арендной платы, которое вместе с расчетом направляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ АРЕНДАТОРУ заказным письмом с уведомлением и (или) вручается под роспись, является обязательным и составляет неотъемлемую часть настоящего договора, при этом дополнительное оформление указанного изменения размера арендной платы сторонами путем подписания соответствующего соглашения не требуется.

Новый размер арендной платы устанавливается с момента получения АРЕНДАТОРОМ уведомления о перерасчете арендной платы. Момент получения АРЕНДАТОРОМ уведомления определяется в любом случае не позднее 10 (десяти) дней со дня его отправки заказным письмом по адресу, указанному в реквизитах АРЕНДАТОРА (раздел 12 настоящего договора).

4.5. Сроком исполнения обязательств арендатора по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на единый счет бюджета городского округа город Нововоронеж, указанный в п. 4.3 настоящего договора.

4.6. По истечении установленных сроков уплаты арендной платы невнесенная сумма, подлежащая перечислению в бюджет городского округа, считается недоимкой и взыскивается с начислением пени в судебном порядке.

5. ОПЛАТА ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ

5.1. Оплата затрат на содержание и эксплуатацию имущества, указанного в п. 1.1 настоящего договора, капитальный и текущий ремонт производятся АРЕНДАТОРОМ самостоятельно, за свой счёт.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. АРЕНДАТОР имеет право:

- владеть и пользоваться имуществом в соответствии с условиями настоящего договора.

6.2. АРЕНДАТОР обязан:

- содержать, эксплуатировать и производить ремонт имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора;

- использовать имущество в течение всего срока действия настоящего договора в соответствии с условиями договора, техническими особенностями и целевым назначением данного имущества, не ухудшать своими действиями техническое состояние имущества;

- немедленно извещать АРЕНДОДАТЕЛЯ о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) имуществу ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения имущества;

- незамедлительно уведомлять АРЕНДОДАТЕЛЯ обо всех изменениях своих реквизитов, указанных в п. 12 настоящего договора;

- по окончании срока действия договора вернуть имущество АРЕНДОДАТЕЛЮ в исправном состоянии, с учётом нормального износа.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

- досрочно расторгнуть настоящий договор при нарушении АРЕНДАТОРОМ указанных в нём условий.

6.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

- передать АРЕНДАТОРУ имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, по акту приёма-передачи;

- после подписания настоящего договора и акта приёма-передачи к нему не создавать своими действиями АРЕНДАТОРУ препятствий в использовании имущества по целевому назначению, не ограничивать иные права АРЕНДАТОРА, связанные с заключением и исполнением настоящего договора.

7. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА АРЕНДУЕМОГО ИМУЩЕСТВА

7.1. Возврат арендуемого имущества АРЕНДОДАТЕЛЮ осуществляется двусторонней комиссией, состоящей из представителей сторон.

7.2. Стороны должны назначить своих представителей в двустороннюю комиссию и приступить к приему - передаче арендуемого имущества на следующий день после окончания срока действия настоящего договора.

7.3. АРЕНДАТОР обязан представить комиссии арендуемое имущество готовым к передаче АРЕНДОДАТЕЛЮ, начиная со дня, следующего за днем окончания срока действия договора.

7.4. Арендуемое имущество должно быть передано АРЕНДАТОРОМ и принято АРЕНДОДАТЕЛЕМ в течение 5 (пяти) дней с момента прекращения действия настоящего Договора.

7.5. Арендуемое имущество считается фактически переданным АРЕНДОДАТЕЛЮ с момента подписания акта приема - передачи.

7.6. Арендованное имущество должно быть передано АРЕНДОДАТЕЛЮ в том же состоянии, в котором оно было передано АРЕНДАТОРУ, с учетом нормального износа и произведенного АРЕНДАТОРОМ ремонта.

7.7. При возврате арендованного имущества в состоянии худшем, чем оно было передано АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный имуществу, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору АРЕНДОДАТЕЛЬ и АРЕНДАТОР несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством РФ.

8.2. За просрочку арендного платежа по настоящему договору АРЕНДАТОР уплачивает пеню в размере 0,1% (одна десятая процента) от просроченной суммы за каждый день просрочки, в бюджет городского округа, на счет, указанный в п. 4.3. настоящего договора.

8.3. В случае несвоевременного возврата (не освобождения) арендуемого имущества АРЕНДАТОРОМ после окончания срока действия настоящего договора, либо его досрочного расторжения, за фактическое пользование имуществом взимается арендная плата за все время просрочки, а также неустойка в размере 0,2 % от суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки.

8.4. В случае, если АРЕНДАТОР допустит просрочку арендного платежа свыше 60 дней, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе направить письменное требование об оплате не только просроченного платежа, но и досрочного внесения авансом ежемесячного размера арендной платы, который засчитывается за следующий месяц аренды имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора, а АРЕНДАТОР обязан исполнить указанное требование в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.

8.5. Нарушение сроков перечисления арендной платы по вине обслуживающего АРЕНДАТОРА банка не освобождает АРЕНДАТОРА от уплаты штрафных санкций.

8.6. Уплата санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает АРЕНДАТОРА от выполнения обязательств по настоящему Договору.

8.7. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Споры и разногласия, возникшие по настоящему договору, разрешаются сторонами путем переговоров, а при недостижении соглашения – в судебном порядке – в Арбитражном суде Воронежской области.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору (за исключением случаев, предусмотренных п. 4.3 настоящего договора) оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего договора.

10.2. Настоящий договор может быть изменен или продлен только при взаимном согласии Сторон, оформленном в виде дополнительного соглашения (за исключением случаев, предусмотренных п. 4.3 настоящего договора).

10.3. АРЕНДАТОР вправе досрочно расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ письменно не позднее, чем

за 1 месяц до расторжения договора, а также немедленно, если арендуемое имущество, в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

10.4. Настоящий договор подлежит досрочному расторжению АРЕНДОДАТЕЛЕМ в одностороннем порядке, без обращения в суд, в следующих случаях:

- при существенном нарушении условий настоящего договора АРЕНДАТОРОМ;
- при ликвидации АРЕНДАТОРА;
- при использовании АРЕНДАТОРОМ арендуемого имущества не в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1. настоящего договора;
- сдачи в субаренду имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора, без получения письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- невнесения арендной платы более двух раз подряд либо систематической недоплаты арендной платы, повлекшей задолженность в сумме, превышающей размер арендной платы за два и более срока оплаты;
- при существенном ухудшении по вине АРЕНДАТОРА состояния арендуемого имущества;
- при неосуществлении АРЕНДАТОРОМ ремонта арендуемого имущества в установленный срок.

В случае принятия решения о расторжении Договора аренды в одностороннем порядке, арендодатель направляет арендатору соответствующее уведомление заказным письмом, предупредив арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты расторжения Договора аренды.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

10.5. Реорганизация АРЕНДАТОРА является основанием для изменения условий настоящего договора, либо его расторжения.

10.6. Изменение собственника арендуемого имущества не является основанием для изменения или расторжения настоящего договора.

10.7. По истечении срока действия настоящего договора, указанного в п. 2.1., арендные отношения могут быть продлены только при взаимном согласии Сторон.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий договор считается заключенным с момента его подписания. Принятые Сторонами на себя обязательства по настоящему договору возникают с момента подписания настоящего договора обеими сторонами.

11.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному экземпляру для АРЕНДОДАТЕЛЯ и АРЕНДАТОРА.

11.3. Стороны обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения местонахождения, почтовых адресов, банковских реквизитов, извещать друг друга о таких изменениях в письменном виде. В случае отсутствия такого извещения исполнение обязательств Сторонами с учетом прежних реквизитов Сторон считается надлежаще выполненным.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Муниципальное образование городской округ город
Нововоронеж Воронежской области, представляемое
Администрацией городского округа город Нововоронеж
ул. Космонавтов, д.4, г. Нововоронеж,
Воронежская область, 396070
ИНН 3651002846, КПП 365101001
ОГРН 1033657500480, ОКПО 04698345
ОКТМО 20727000
Л/счет 03914005740 в финансовом отделе администрации
городского округа город Нововоронеж

ул. _____, д. _____
г. _____,
_____, _____

И.о. главы администрации

А. М. Дорошенко

М.П.

М.П.

Приложение к Документации об аукционе

№ Лота	Наименование имущества	Год выпуска	Начальная (минимальная) цена лота (руб., без учета НДС)	Величина повышения начальной цены лота – 5 % (руб., без учета НДС)	Размер задатка по лоту – 20 % (руб., без учета НДС)	Наличие ограничения (обременения)	Целевое назначение
Лот 1	Коммунально-уборочная машина КУМ-1.01 на базе трактора "Беларус-82.1", заводской № машины (рамы) 00087/82100618, двигатель № 527028, цвет – синий	2010	23 300,00	1 165,00	4 660,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 2	Коммунально-уборочная машина КУМ-1.01 на базе трактора "Беларус-82.1", заводской № машины (рамы) 00088/82100617, двигатель № 543520, цвет – синий	2010	23 300,00	1 165,00	4 660,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 3	Машина погрузочная Амкодор-37, заводской № машины (рамы) У3А3712100090, двигатель №Д243 565451, цвет – жёлтый	2010	53 000,00	2 650,00	10 600,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 4	Машина погрузочная Амкодор-37, заводской № машины (рамы) У3А3712100092, двигатель №Д243	2010	53 000,00	2 650,00	10 600,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории

	565448, цвет – жёлтый						городского округа город Нововоронеж
Лот 5	Универсальная дорожная машина, марка, модель ТС – 69115 (УДМ-80Е) на шасси КамАЗ-65115-62), категория ТС – С, модель, номер двигателя – 740620, А2585709, шасси (рама) №ХТС651153А1193310, идентификационный номер (VIN) Х89UDM80ЕА0ВD4043, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый.	2010	59 500,00	2 975,00	11 900,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 6	Универсальная дорожная машина, марка, модель ТС – 69115 (УДМ-80Е) на шасси КамАЗ-65115-62), категория ТС – С, модель, номер двигателя – 740620, А2585407, шасси (рама) № ХТС651153А1193313, идентификационный номер (VIN) Х89UDM80ЕА0ВD4044, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый.	2010	59 500,00	2 975,00	11 900,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 7	Машина подметально-уборочная, марка, модель ТС – КО-318, категория ТС – С, модель, номер двигателя – 61SBe21087150417, шасси (рама) №ХТС432533В1206761, идентификационный номер (VIN) ХVC589000В0000102, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый.	2011	73 000,00	3 650,00	14 600,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 8	Мусоровоз, марка, модель ТС – КО-449-19 на шасси КамАЗ-43253-Н3, категория ТС – С, модель, номер двигателя – 4ISBe185 87235183, шасси (рама) № ХТС432533 В1224201, идентификационный номер (VIN) Х5Н44919НВ0000087, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый.	2011	71 500,00	3 575,00	14 300,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 9	Автомобиль спецназначения, марка, модель ТС – ВИПО-24-01, категория ТС – С, идентификационный номер (VIN) – У39242120F2138001, модель, № двигателя – 534410F0019235, шасси (рама) № Х96С41R33F1067508, кузов (кабина, прицеп) № С41R11F0003584, цвет кузова (кабины, прицепа) – белый.	2015	104 000,00	5 200,00	20 800,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 10	Машина комбинированная, марка, модель КО-829С1, категория ТС – С, идентификационный номер (VIN) – ХVL483345F0000045, модель, № двигателя – ISB6.7 300 86045683, шасси (рама) № ХТС651154F1327701, кузов (кабина, прицеп) № 2405900, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый.	2015	91 400,00	4 570,00	18 820,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 11	Машина комбинированная, марка, модель КО-829С1, категория ТС – С, год изготовления – 2015, идентификационный номер (VIN) – ХVL483345F0000044, модель, № двигателя – ISB6.7 300 86045918, шасси (рама) № ХТС651154F1327699, кузов (кабина, прицеп) № 2405966, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый.	2015	91 400,00	4 570,00	18 820,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 12	Мусоровоз, марка, модель КО-440-5, категория ТС – С, идентификационный номер (VIN) – ХVL483230F0001997, модель, № двигателя – ISB6.7 300 86037230, шасси (рама) №	2015	91 500,00	4 575,00	18 300,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж

	ХТС651154Е1310286, кузов (кабина, прицеп) № 2374448, цвет кузова (кабины, прицепа) – оранжевый.						
Лот 13	Косилка, Л-501-01(2-роторная, Т-40; МТЗ-80)	—	5 300,00	265,00	1 060,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж
Лот 14	Газонокосилка	—	3 000,00	150,00	600,00	не зарегистрировано	выполнение комплекса работ по благоустройству и содержанию территории городского округа город Нововоронеж

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.04.2021

№ 387

г. Нововоронеж

О назначении аукциона на право заключения договоров аренды недвижимого имущества

В целях эффективного использования муниципального имущества, а также пополнения доходной части бюджета городского округа город Нововоронеж, на основании ст.ст. 447, 448 Гражданского кодекса РФ, ст. 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ, приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», руководствуясь ст. ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене права заключения договоров аренды следующего недвижимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж:

1.1. Часть нежилого помещения с кадастровым номером 36:33:0002506:877, общей площадью 28,84 кв.м., а именно комнаты: 20, 21, основной площадью 22,10 кв.м., расположенного, по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7 - лот 1, сроком на одиннадцать месяцев;

1.2. Нежилое помещение (комната 14), кадастровый номер 36:33:0002202:2312, основной площадью 41,8 кв.м., расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 4, пом. П, комната 14 - лот 2, сроком на одиннадцать месяцев;

1.3. Хозяйственная база (КНС-1), назначение: нежилое, количество этажей: 2, общей площадью 218,8 кв.м, кадастровый номер 36:33:0002603:1505, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Набережная, на территории гаражного кооператива №1 - лот 3, сроком на одиннадцать месяцев;

1.4. Гараж на 24 автомобиля с закрытой стоянкой, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1-3, общей площадью 1745,7 кв.м, кадастровый номер 36:33:0003501:192, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Промзона - лот 4, сроком на одиннадцать месяцев.

2. Определить дату, время и место проведения аукциона: 04 июня 2021 года в 10 часов 00 минут по адресу: г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, кабинет 301.

3. Определить начальную (минимальную) цену договора аренды муниципального имущества, права на которое передаются по договору (цену лота), в размере ежегодного платежа за право владения и пользования указанным имуществом, а именно:

3.1 Начальная (минимальная) цена лота 1 – 162 700 рублей 00 копеек (Сто шестьдесят две тысячи семьсот рублей 00 копеек), без учета НДС.

3.2. Начальная (минимальная) цена лота 2 – 246 872 рубля 47 копеек (Двести сорок шесть тысяч восемьсот семьдесят два рубля 47 копеек), без учета НДС.

3.3. Начальная (минимальная) цена лота 3 – 20 041 рубль 67 копеек (Двадцать тысяч сорок один рубль 67 копеек), без учета НДС.

3.4. Начальная (минимальная) цена лота 4 – 123 305 рублей 83 копейки (Сто двадцать три тысячи триста пять рублей 83 копейки), без учета НДС.

4. Установить величину повышения начальной цены лота («шаг аукциона») в фиксированной сумме, равной 5% начальной цены лота, а именно:

4.1. Величина повышения начальной цены лота 1 – 8 135 рублей 00 копеек (Восемь тысяч сто тридцать пять рублей 00 копеек).

4.2. Величина повышения начальной цены лота 2 – 12 343 рубля 62 копейки (Двенадцать тысяч триста сорок три рубля 62 копейки).

4.3. Величина повышения начальной цены лота 3 – 1 002 рубля 08 копеек (Одна тысяча два рубля 08 копеек).

4.4. Величина повышения начальной цены лота 4 – 6 165 рублей 29 копеек (Шесть тысяч сто шестьдесят пять рублей 29 копеек).

5. Установить, что утверждение документации об аукционе, внесение изменений в документацию об аукционе осуществляется администрацией городского округа город Нововоронеж.

6. Установить, что внесение задатка, в порядке и сроки, предусмотренные документацией об аукционе и извещением о проведении аукциона, является обязательным для допуска заявителя к участию в аукционе.

7. Определить размер задатка в размере 20% начальной цены лота, а именно:

7.1. Размер задатка по лоту 1 – 32 540 рублей 00 копеек (Тридцать две тысячи пятьсот сорок рублей 00 копеек).

7.2. Размер задатка по лоту 2 – 49 374 рубля 50 копеек (Сорок девять тысяч триста семьдесят четыре рубля 50 копеек).

7.3. Размер задатка по лоту 3 – 4 008 рублей 33 копейки (Четыре тысячи восемь рублей 33 копейки).

7.4. Размер задатка по лоту 4 – 24 661 рубль 17 копеек (Двадцать четыре тысячи шестьсот шестьдесят один рубль 00 копеек).

8. Определить предмет и существенные условия договора аренды недвижимого имущества (приложение №1).

9. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества городского округа город Нововоронеж (приложение №2).

10. Поручить комиссии по проведению аукциона (далее - аукционная комиссия):

10.1. Провести аукцион в установленном порядке.

10.2. Обеспечить предоставление специалисту по связям с общественностью информации о проведении аукциона для размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж.

11. Специалисту по связям с общественностью обеспечить размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж в срок, не позднее 30.04.2021.

12. Отделу управления муниципальным имуществом обеспечить размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru в срок, не позднее 30.04.2021.

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

14. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж», а также разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

15. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

А. М. Дорошенко

Приложение 1 к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от «29» апреля 2021 № 387

ПРЕДМЕТ И СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Лот №1:

Предмет договора аренды недвижимого имущества: арендодатель (Администрация) обязуется предоставить арендатору (победителю аукциона) Часть нежилого помещения с кадастровым номером 36:33:0002506:877, общей площадью 28,84 кв.м., а именно комнаты: 20, 21, основной площадью 22,10 кв.м., расположенного, по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7, за плату во временное владение и пользование.

Срок действия договора аренды: 11 (одиннадцать) месяцев.

Целевое назначение имущества, права на которое передаются по договору – для использования в целях размещения магазина непродовольственных товаров.

Лот №2:

Предмет договора аренды недвижимого имущества: арендодатель (Администрация) обязуется предоставить арендатору (победителю аукциона) Нежилое помещение (комната 14), кадастровый номер 36:33:0002202:2312, основной площадью 41,8 кв.м., расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 4, пом. II, комната 14, за плату во временное владение и пользование.

Срок действия договора аренды: 11 (одиннадцать) месяцев.

Целевое назначение недвижимого имущества, права на которое передаются по договору – для использования в целях размещения магазина непродовольственных товаров.

Лот №3:

Предмет договора аренды недвижимого имущества: арендодатель (Администрация) обязуется предоставить арендатору (победителю аукциона) Хозяйственная база (КНС-1), назначение: нежилое, количество этажей: 2, общей площадью 218,8 кв.м, кадастровый номер 36:33:0002603:1505, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Набережная, на территории гаражного кооператива №1, за плату во временное владение и пользование.

Срок действия договора аренды: 11 (одиннадцать) месяцев.

Целевое назначение недвижимого имущества, права на которое передаются по договору – для производственно-складского использования.

Лот №4:

Предмет договора аренды недвижимого имущества: арендодатель (Администрация) обязуется предоставить арендатору (победителю аукциона) Гараж на 24 автомобиля с закрытой стоянкой, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1-3, общей площадью 1745,7 кв.м, кадастровый номер 36:33:0003501:192, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Промзона за плату во временное владение и пользование.

Срок действия договора аренды: 11 (одиннадцать) месяцев.

Целевое назначение недвижимого имущества, права на которое передаются по договору – для производственно-складского использования.

Порядок, условия и срок внесения арендной платы по договорам аренды

Годовая арендная плата определяется в размере, предложенном победителем аукциона и указанном в протоколе аукциона.

Сумма ежемесячных платежей определяется как 1/12 размера годовой арендной платы.

Арендная плата по договору аренды нежилого помещения ежемесячно вносится арендатором на единый счет бюджета городского округа город Нововоронеж: №0310064300000013100 в Отделении Воронеж Банка России // УФК по Воронежской области г. Воронеж, ИНН 3651002846, БИК 012007084, Код БК 91411105074040000120, ОКТМО 20727000. Получатель: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), КПП 365101001, л/сч. 04313005740.

Приложение 2 к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж
от «29» апреля 2021 № 387

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

**на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа
город Нововоронеж**

Организатор аукциона:

Администрация городского округа город Нововоронеж

Нововоронеж 2021

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1. АУКЦИОН
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ
3. ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ
4. ОСМОТР ОБЪЕКТА
5. ПОДАЧА, ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
9. ДОГОВОР АРЕНДЫ
10. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ
РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА
РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ
3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ
3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
3.3. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ЗАЯВИТЕЛЯМИ
ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ЧАСТЬ 1. АУКЦИОН
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативное регулирование

1.1.1. Настоящая документация об аукционе (далее – Документация об аукционе) подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также иным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.2. Настоящий аукцион проводится на основании постановления Администрации городского округа город Нововоронеж от «__» ____ 2021 № ____ «О назначении аукциона на право заключения договоров аренды нежилых помещений».

1.2. Вид проводимого аукциона

1.2.1. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

1.3. Организатор аукциона

1.3.1. Организатор аукциона указан в извещении о проведении аукциона (далее – Извещение) и в информационной карте аукциона (далее – Информационная карта), осуществляет действия по организации и проведению аукциона в соответствии с процедурами, условиями и положениями, изложенными в Документации об аукционе.

1.4. Предмет аукциона.

1.4.1. Предмет аукциона:

- Часть нежилого помещения с кадастровым номером 36:33:0002506:877, общей площадью 28,84 кв.м., а именно комнаты: 20, 21, основной площадью 22,10 кв.м., расположенного, по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7 - лот 1, сроком на одиннадцать месяцев;

- Нежилое помещение (комната 14), кадастровый номер 36:33:0002202:2312, основной площадью 41,8 кв.м., расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 4, пом. II, комната 14 - лот 2, сроком на одиннадцать месяцев;

- Хозяйственная база (КНС-1), назначение: нежилое, количество этажей: 2, общей площадью 218,8 кв.м, кадастровый номер 36:33:0002603:1505, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Набережная, на территории гаражного кооператива №1 - лот 3, сроком на одиннадцать месяцев;

- Гараж на 24 автомобиля с закрытой стоянкой, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1-3, общей площадью 1745,7 кв.м, кадастровый номер 36:33:0003501:192, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Промзона - лот 4, сроком на одиннадцать месяцев, (далее – Объект (-ы)).

Описание и технические характеристики Объекта размещены в Информационной карте.

1.4.2. Организатор аукциона проводит настоящий аукцион, информация о котором содержится в Извещении и Информационной карте аукциона, по результатам которого предполагается выбрать арендаторов Объекта, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей Документации об аукционе.

1.4.3. Участник, признанный победителем аукциона, должен будет взять Объект в аренду на срок и на условиях, предусмотренных проектом Договора аренды, по цене, предложенной таким участником.

1.5. Требования к техническому состоянию Объекта на момент окончания срока Договора аренды

1.5.1. Арендатор должен передать Арендодателю по акту приема-передачи Объект в состоянии, в котором Арендодатель передал его Арендатору в день подписания Договора аренды, с учетом нормального износа.

1.6. Размер начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), порядок её определения, «шаг аукциона»

1.6.1. Размер начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) указан в Извещении и Информационной карте.

1.6.2. Определение начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) проведено в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» на основании отчета независимого оценщика.

1.6.3. «Шаг аукциона» (величина повышения начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) указан в Информационной карте. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5% (пяти процентов) начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте.

В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене Договора аренды ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену Договора аренды, аукционист снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота).

1.7. Требования к участникам аукциона

1.7.1. 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 аренды.

Участники настоящего аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Участник аукциона на право заключения Договора аренды должен соответствовать следующим требованиям:

1) требованию о непроведении ликвидации юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) требованию о неприостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

Несоответствие заявителя указанным требованиям является основанием для отказа в допуске его к участию в аукционе.

1.7.3. Организатор аукциона, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в Документации об аукционе, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе.

1.7.4. Организатором аукциона установлено требование о внесении задатка. Данное требование в равной мере распространяется на всех участников аукциона.

1.8. Условия допуска к участию в аукционе

1.8.1. Заявителем 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 аренды и подавшее заявку на участие в аукционе (далее – Заявитель).

1.8.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных настоящей Документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в Извещении о проведении аукциона;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям Документации об аукционе;

4) 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;

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

1.8.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем или участником аукциона в соответствии с Документацией об аукционе, аукционная комиссия обязана отстранить такого Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

1.9. Расходы на участие в аукционе

1.9.1. Заявитель, участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением Договора аренды. Организатор аукциона не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процедура аукциона.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

2.1. Условия аукциона, порядок и условия заключения Договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

2.2. Содержание Документации об аукционе

2.2.1. Документация об аукционе включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Документацию об аукционе в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Раздела.

Часть 1	Аукцион
Раздел 1	Общие условия проведения аукциона
Раздел 2	Информационная карта аукциона
Раздел 3	Образцы форм и документов для заполнения Заявителями
3.1.	Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе
3.2.	Форма заявки на участие в аукционе
3.3	Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов юридического лица
Раздел 4	Инструкция по заполнению форм Заявителями
Часть 2	Проект Договоров аренды

2.2.2. Заявитель обязан изучить Документацию об аукционе, включая все инструкции, формы и условия.

2.3. Срок, место и порядок предоставления Документации об аукционе

2.3.1. Документация об аукционе размещается на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в Российской Федерации, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), а также на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж www.new-voronezh.ru.

2.3.2. На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу приема заявок, Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу Документацию об аукционе.

Документация об аукционе предоставляется на бумажных или электронных носителях.

2.4. Разъяснение положений Документации об аукционе

2.4.1. Организатор аукциона вправе давать разъяснения положений Документации об аукционе.

2.4.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Организатору аукциона запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона направляет в письменной форме разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.4.3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений Документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Организатором аукциона на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

2.5. Внесение изменений в Извещение о проведении аукциона и/или в Документацию об аукционе

2.5.1. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении аукциона и/или Документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.5.2. Изменение предмета аукциона не допускается.

2.5.3. Изменения в Извещение размещаются Организатором аукциона на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в Извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

2.5.4. В случае если Извещение о проведении аукциона также было опубликовано в средствах массовой информации или размещено в электронных средствах массовой информации, изменения в Извещение в обязательном порядке публикуются/размещаются в тех же средствах массовой информации.

2.5.5. В случае принятия решения о внесении изменений в Документацию об аукционе такие изменения размещаются Организатором аукциона на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена Документация об аукционе. При этом срок подачи

заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

2.5.6. Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если участник аукциона не ознакомился с изменениями, внесенными в установленном порядке в Извещение и/или Документацию об аукционе.

2.6. Отказ Организатора аукциона от проведения аукциона

2.6.1. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

2.6.3. В случае если Извещение о проведении аукциона также было опубликовано в средствах массовой информации или размещено в электронных средствах массовой информации, Извещение об отказе от проведения аукциона в обязательном порядке публикуется/размещается в тех же средствах массовой информации.

2.6.4. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

2.6.5. Организатор аукциона возвращает Заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

3. ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

3.1. Размер задатка и порядок его внесения

3.1.1. Для участия в аукционе заявителю требуется внести задаток.

Размер задатка, порядок и срок его внесения указаны в Извещении и Информационной карте.

3.1.2. Задаток считается внесенным с момента поступления денежных средств на указанный расчетный счет.

В случае непоступления денежных средств на расчетный счет в указанный срок, задаток считается невнесенным и Заявитель к участию в аукционе не допускается.

3.1.3. Задаток возвращается Заявителю в следующих случаях и порядке:

- в случае отзыва заявки Заявителем до установленных даты и времени рассмотрения заявок на участие в аукционе задаток возвращается Заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве;

- в случае если аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;

- в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона;

- в случае если Заявитель не допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об определении участников аукциона;

- в случае если Заявитель или Участник аукциона отстранен от участия в аукционе, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе

- в случае если Заявитель участвовал в аукционе, но не стал победителем и не является участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора аренды, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;

- в случае если участник аукциона сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды, то задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора аренды с победителем аукциона;

- победителю аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания с ним Договора аренды.

3.2. Требования к содержанию, форме заявки на участие в аукционе и к документам, входящим в её состав

3.2.1. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме (по форме, представленной в подразделе 3.2 Раздела 3 Документации об аукционе).

3.2.2. Требования к содержанию заявки, а также к входящим в её состав сведениям и документам, указаны в Информационной карте аукциона.

3.2.3. К заявке прилагается опись входящих в её состав документов (форма описи представлена в подразделе 3.1 Раздела 3 Документации об аукционе).

3.2.4. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.2.5. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.2.6. Никакие исправления в тексте заявки на участие в аукционе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также заверены печатью заявителя – юридического лица.

3.2.7. Представленные Организатору аукциона в составе заявки на участие в аукционе документы Заявителям и участникам аукциона не возвращаются. Исключение составляют отозванные в порядке, предусмотренном Документацией об аукционе заявки, а также заявки, полученные после окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

3.2.8. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске Заявителя, подавшего такую заявку, к участию в аукционе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных Заявителем в составе заявки на участие в аукционе, такой Заявитель или участник может быть отстранен Организатором аукциона, аукционной комиссией от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

Протокол об отстранении Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

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

3.3.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами РФ.

4. ОСМОТР ОБЪЕКТА

4.1. Все желающие могут осмотреть имущество, права на которое передаются по Договору аренды, в порядке, указанном в Информационной карте.

5. ПОДАЧА, ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

5.1. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Срок, место, порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе.

- 5.2.1. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется в сроки, указанные в Информационной карте.
- 5.2.2. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в Информационной карте.
- 5.2.3. Заявитель при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и (или) признана опоздавшей.
- 5.2.4. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в Информационной карте регистрируется Организатором аукциона.
- По требованию Заявителя Организатор аукциона выдает расписку в получении заявки на участие в аукционе. Такая расписка содержит регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дату, время, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего заявку.
- 5.2.5. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).
- 5.2.6. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим Заявителям. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным Заявителям в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.
- 5.2.7. 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.
- 5.3. Отзыв заявок на участие в аукционе
- 5.3.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 5.3.2. Заявки на участие в аукционе отзываются в следующем порядке:
Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке указываются наименование аукциона и реестровый номер торгов.
Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Заявителя (для юридических лиц) и собственноручно подписано Заявителем - физическим лицом.
Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу приема заявок, указанному в Информационной карте.
- 5.3.3. Организатор аукциона обязан вернуть задаток отозванному Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.
- 5.3.4. Отзыв заявок на участие в аукционе после установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе не допускается.
- 5.4. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием
- 5.4.1. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе Организатором торгов заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются Заявителям, подавшим такие заявки, по адресу, указанному в заявке на участие в аукционе.
- 5.5. Обеспечения исполнения Договора аренды
- 5.5.1. Размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения Договора аренды указаны в Информационной карте.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

- 6.1. В день, время и в месте, указанные в Информационной карте, аукционной комиссией рассматриваются заявки на участие в аукционе.
- 6.2. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, которые поступили Организатору аукциона до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в Информационной карте.
- 6.3. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным Документацией об аукционе.
- 6.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе и при условии, что поданные ранее заявки таким Заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого Заявителя не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.
- 6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Заявителя и о признании Заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого Заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным п.1.8 Документации об аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 6.6. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.
Протокол должен содержать сведения о Заявителях, решение о допуске Заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.
Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором аукциона на Официальном сайте.
Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
- 6.7. Организатор аукциона обязан вернуть задаток Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.
- 6.8. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей или о признании только одного Заявителя 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, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного Заявителя.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

- 7.1. Аукцион проводится в день, время и в месте, указанном в Информационной карте.
- 7.2. В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные участниками аукциона. Участники аукциона принимают участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.
- 7.3. Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).
- 7.4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте, на «шаг аукциона».
- 7.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте.
В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене Договора аренды ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену Договора аренды, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды

(цены лота).

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

7.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета Договора аренды, начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора аренды;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) и цены Договора аренды, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 7.5 Документации об аукционе, поднимает карточку в случае если он согласен заключить Договор аренды по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) и цены Договора аренды, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора аренды, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 7.5 Документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после трехкратного объявления аукционистом цены Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному Договору аренды в отношении имущества, права на которое передаются по Договору аренды, и письменно уведомивший Организатора аукциона о желании заключить Договор аренды (далее - Действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;

6) если Действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 7.7. Документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора аренды, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку, Действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;

7) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене Договора аренды или после заявления Действующего правообладателя о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене Договора аренды, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора аренды.

7.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену Договора аренды, либо Действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом наиболее высокой цене Договора аренды.

7.9. При проведении аукциона Организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона.

Протокол составляется в двух экземплярах: по одному – для Организатора аукциона и победителя аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены Договора аренды, предложенной победителем аукциона, в проект Договора аренды, прилагаемый к Документации об аукционе.

7.10. Протокол аукциона размещается на Официальном сайте Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору аукциона в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме.

7.12. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора аренды с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора аренды, при уклонении указанного участника аукциона от заключения Договора аренды в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

7.13. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене Договора аренды, предусматривающих более высокую цену Договора аренды, чем начальная (минимальная) цена Договора аренды (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.5 Документации об аукционе до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене Договора аренды (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене Договора аренды, которое предусматривало бы более высокую цену Договора аренды, аукцион признается несостоявшимся.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

8.1. Порядок заключения Договора аренды

8.1.1. Заключение Договора аренды осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.1.2. Договор аренды должен быть заключен в срок, указанный в Извещении о проведении аукциона.

8.1.3. В случае если победитель аукциона уклоняется от заключения Договора аренды, Договор аренды заключается с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене по Договору аренды. При этом заключение Договора аренды для такого участника аукциона является обязательным.

8.1.4. В срок, предусмотренный для заключения Договора аренды, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения Договора аренды с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой Договор аренды в соответствии с п. 8.1.3. Документации об аукционе, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, подача которых предусмотрена п. 3.2 Документации об аукционе.

8.1.5. В случае отказа от заключения Договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения

Договора аренды с участником аукциона, с которым заключается такой Договор аренды, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.1.5, составляется протокол об отказе от заключения Договора аренды.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в трех экземплярах.

Указанный протокол размещается Организатором аукциона на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор аренды.

8.1.6. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене Договора аренды, в срок, предусмотренный Документацией об аукционе, не представил Организатору аукциона подписанный Договор аренды, переданный ему в соответствии с п. 8.1.8 Документации об аукционе, а также обеспечение исполнения Договора аренды в случае если Организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения Договора аренды.

8.1.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения Договора аренды, Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить Договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора аренды, либо заключить Договор аренды с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

Организатор аукциона обязан заключить Договор аренды с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных п. 8.1.6. Документации об аукционе. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения Договора аренды передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены Договора аренды, предложенной участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в проект Договора аренды, размещенный в части 2 Документации об аукционе. Указанный проект Договора аренды подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона.

При этом заключение Договора аренды для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения Договора аренды задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения Договора аренды, Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить Договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора аренды. В случае если Договор аренды не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

8.1.8. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего Договора аренды не прекращается и проведение аукциона не требуется.

8.2. Возврат задатков победителю аукциона и участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер

8.2.1. Организатор аукциона обязан вернуть задаток победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания с ним Договора аренды.

8.2.2. Организатор аукциона обязан вернуть задаток участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

9. ДОГОВОР АРЕНДЫ

9.1. Форма, сроки и порядок оплаты по Договору аренды

9.1.1. Арендные платежи осуществляются в безналичной форме ежемесячно на расчетный счет, указанный в заключенном по результатам аукциона Договоре аренды.

9.2. Порядок пересмотра цены Договора аренды

9.2.1. Арендодатель вправе в одностороннем порядке ежегодно изменять размер арендной платы по Договору аренды в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

9.2.2. Цена заключенного Договора аренды не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

9.3. Изменение условий Договора аренды

9.3.1. При заключении и исполнении Договора аренды изменение условий Договора аренды, указанных в Документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

10. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

10.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

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

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

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Следующая информация и данные для конкретного аукциона на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, входящих в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж, дополняют положения Раздела 1 настоящей Документации об аукционе. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1, и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

1	Наименование организатора аукциона, контактная информация
	Организатор аукциона – Администрация городского округа город Нововоронеж Место нахождения: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4 Почтовый адрес: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4 Адрес электронной почты: nvor@govrn.ru Номер контактного телефона: 8 (47364) 2-02-57.
2	Место, дата и время проведения аукциона
	Аукцион будет проводиться 04 июня 2021 года в 10.00 часов по московскому времени по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 3 этаж, каб. 301. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном пунктом 7 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
3	Вид и предмет аукциона

<p>Вид аукциона - открытый по составу участников и по форме подачи предложений. Предмет аукциона составляют:</p> <p>Лот 1: 1.1. Часть нежилого помещения с кадастровым номером 36:33:0002506:877, общей площадью 28,84 кв.м., а именно комнаты: 20, 21, основной площадью 22,10 кв.м., расположенного, по адресу: Воронежская область, г.Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7 (далее Лот 1).</p> <p>Лот 2: 1.2. Нежилое помещение (комната 14), кадастровый номер 36:33:0002202:2312, основной площадью 41,8 кв.м., расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 4, пом. II, комната 14 (далее Лот 2).</p> <p>Лот 3: 1.3. Хозяйственная база (КНС-1), назначение: нежилое, количество этажей: 2, общей площадью 218,8 кв.м, кадастровый номер 36:33:0002603:1505, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Набережная, на территории гаражного кооператива №1 (далее Лот 3).</p> <p>Лот 4: 1.4. Гараж на 24 автомобиля с закрытой стоянкой, назначение: нежилое здание, количество этажей: 1-3, общей площадью 1745,7 кв.м, кадастровый номер 36:33:0003501:192, расположенное по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Промзона (далее Лот 4).</p>	
4	<p>Место расположения, описание, технические характеристики, ограничения (обременения) муниципального имущества</p> <p>Место расположения:</p> <p>Лот 1 - Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 7, пом. 20,21. Лот 2 - Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Победы, д. 2, пом. II, комната 14 Лот 3 - Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Набережная, на территории гаражного кооператива №1. Лот 4 - Воронежская область, г. Нововоронеж, Промзона.</p> <p>Описание и технические характеристик</p> <p>Лот 1 Часть нежилого помещения, основная площадь – 22,1 кв.м. (комнаты №№ 20, 21), общая площадь – 28.84 кв.м., назначение: нежилое. Техническое состояние – удовлетворительное. Отделка - стандартная. Ограничение (обременение) – не зарегистрировано.</p> <p>Лот 2 - основная площадь – 41,8 кв.м. (комната №14), общая площадь – 62,3 кв.м., назначение: нежилое, фундамент – бетонные блоки, стены – бетонные панели, перегородки – кирпичные, перекрытия – ж/бетонные, полы – плитка, крыша-мягкая кровля, внутренняя отделка – пластик, панели, год постройки – 1977 г. Техническое состояние – удовлетворительное. Ограничение (обременение): не зарегистрировано.</p> <p>Лот 3 Наружные стены – кирпичные, перегородки – кирпичные, перекрытия – плиты, год завершения строительства – 1982 г. Техническое состояние – удовлетворительное. Ограничение (обременение): не зарегистрировано.</p> <p>Лот 4 Наружные стены – плиты стеновые, плиты перекрытия. Отопление, водоснабжение, канализация – центральное. Стены – побелка. Ворота - железные. Электроосвещение – от сети, год ввода в эксплуатацию – 2013. Техническое состояние – удовлетворительное. Ограничение (обременение): не зарегистрировано.</p>
5	<p>Целевое назначение имущества, права на которое передаются по Договору аренды</p> <p>Лот 1 – для использования в целях размещения магазина непродовольственных товаров; Лот 2 - для использования в целях размещения магазина непродовольственных товаров; Лот 3 - в целях производственно-складского использования; Лот 4 - в целях производственно-складского использования.</p>
6	<p>Начальная (минимальная) цена Договора аренды без учета НДС (цена лота) – начальный (минимальный) размер годовой арендной платы без учета НДС</p> <p>Лот 1 - 162 700 рублей 00 копеек (Сто шестьдесят две тысячи семьсот рублей 00 копеек). Лот 2 - 246 872 рубля 47 копеек (Двести сорок шесть тысяч восемьсот семьдесят два рубля 47 копеек). Лот 3 - 20 041 рубль 67 копеек (Двадцать тысяч сорок один рубль 67 копеек). Лот 4 - 123 305 рублей 83 копейки (Сто двадцать три тысячи триста пять рублей 83 копейки).</p>
7	<p>Величина повышения начальной цены Договора аренды («шаг аукциона»)</p> <p>«Шаг аукциона» установлен в размере 5% от начальной (минимальной) цены Договора аренды, указанной в п. 6 настоящей Информационной карты.</p> <p>Величина повышения начальной цены лота 1 – 8 135 рублей 00 копеек (Восемь тысяч сто тридцать пять рублей 00 копеек). Величина повышения начальной цены лота 2 – 12 343 рубля 62 копейки (Двенадцать тысяч триста сорок три рубля 62 копейки). Величина повышения начальной цены лота 3 – 1 002 рубля 08 копеек (Одна тысяча два рубля 08 копеек). Величина повышения начальной цены лота 4 – 6 165 рублей 29 копеек (Шесть тысяч сто шестьдесят пять рублей 29 копеек).</p>
8	<p>Размер задатка и порядок его внесения</p> <p>Для участия в аукционе заявителю требуется внести задаток.</p> <p>Размер задатка по лоту 1 – 32 540 рублей 00 копеек (Тридцать две тысячи пятьсот сорок рублей 00 копеек). Размер задатка по лоту 2 – 49 374 рубля 50 копеек (Сорок девять тысяч триста семьдесят четыре рубля 50 копеек). Размер задатка по лоту 3 – 4 008 рублей 33 копейки (Четыре тысячи восемь рублей 33 копейки). Размер задатка по лоту 4 – 24 661 рубль 17 копеек (Двадцать четыре тысячи шестьсот шестьдесят один рубль 00 копеек).</p> <p>Задаток вносится единым платежом в валюте Российской Федерации путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет администрации городского округа город Нововоронеж: наименование получателя - УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), ИНН 3651002846, КПП 365101001, ОКТМО 20727000, Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ БАНКА РОССИИ/УФК по Воронежской области г. Воронеж, БИК 012007084, ЕКС ТОФК: 40102810945370000023, казначейский счет: 03232643207270003100 в счет обеспечения исполнения обязательств по оплате приобретаемого на аукционе права на заключение договора аренды.</p> <p>Задаток должен быть внесен до 14.00 час. 02.06.2021.</p> <p>Задаток считается внесенным с момента поступления денежных средств на указанный расчетный счет.</p> <p>В случае непоступления денежных средств на расчетный счет в указанный срок, задаток считается невнесенным и заявитель к участию в аукционе не допускается.</p>

<p>Задаток возвращается заявителю в следующих случаях и порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в случае отзыва заявки заявителем до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе задаток возвращается заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве; - в случае если аукцион признан несостоявшимся, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона; - в случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона; - в случае если заявитель не допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола об определении участников аукциона; - в случае если заявитель участвовал в аукционе, но не стал победителем и не является участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора аренды, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона; - в случае если участник аукциона сделал предпоследнее предложение о цене Договора аренды, то задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения Договора аренды с победителем аукциона; - победителю аукциона задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним Договора аренды. 	
9	Размер, срок и порядок обеспечения исполнения Договора аренды
Не предусмотрено.	
10	Дата, время и график проведения осмотра Объекта заинтересованными лицами
Проведение осмотра Объектов осуществляется по месту их расположения, указанного в п. 4 настоящей Информационной карты, в следующие дни: 14.05.2021, 21.05.2021, 28.05.2021 с 9:00 до 11:00 и с 13:00 до 15:00.	
11	Срок действия Договора аренды
по Лоту 1 - 4 (одиннадцать) месяцев.	
12	Обязательные требования к участникам аукциона
Участник аукциона должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 1.7 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.	
13	Форма заявки на участие в аукционе, требования к оформлению заявок на участие в аукционе
Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в одном экземпляре. Форма заявки представлена в подразделе 3.2 Раздела 3 Документации об аукционе.	
<p>1) Заявка на участие в аукционе оформляется в соответствии с требованиями положений п. 3.2 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p> <p>2) Участник должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки.</p>	
14	Документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе
<p>3) Заявка на участие в аукционе по утвержденной Организатором аукциона форме;</p> <p>4) 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;</p> <p>3) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);</p> <p>4) Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона;</p> <p>5) 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 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;</p> <p>6) Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);</p> <p>7) 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 аренды, внесение задатка или обеспечение исполнения Договора аренды являются крупной сделкой;</p> <p>8) 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;</p> <p>9) Опись документов, представляемых для участия в аукционе.</p>	
15	Порядок, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе
<p>Дата начала подачи заявок: 11.05.2021.</p> <p>Дата и время окончания подачи заявок: 14.00 час. 02.06.2021.</p> <p>Заявки принимаются в рабочие дни с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени в соответствии с порядком, изложенным в п. п. 5.1-5.2. Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p>	
16	Место подачи заявок на участие в аукционе, уведомлений об отзыве заявок
Примем заявок, уведомлений об отзыве заявок осуществляется по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 2 этаж, кабинет № 223.	
17	Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе
Участник аукциона вправе отозвать заявку на участие в аукционе до даты и времени начала рассмотрения заявок, указанных в п. 20 настоящей Информационной карты (до 14.00 час. 02.06.2021), в порядке, указанном в п. 5.3 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.	
18	Срок, место и порядок предоставления Документации об аукционе
По письменному заявлению любого заинтересованного лица, направленному по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, предоставляет такому лицу Документацию об аукционе. Документация об аукционе размещена на официальном сайте www.torgi.gov.ru и www.new-voronezh.ru . Документация об аукционе предоставляется заинтересованным лицам в форме и в порядке, указанным в п. 2.3 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе. Плата за предоставление Документации об аукционе не взимается.	
19	Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений Документации об аукционе
<p>Организатор аукциона дает разъяснения положений Документации об аукционе по письменным запросам, полученным с даты начала приема заявок, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе указанных в п. 15 настоящей Информационной карты, направленным по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 2 этаж, кабинет № 223.</p> <p>Разъяснения положений Документации об аукционе предоставляются участникам в форме и в порядке, указанным в п. 2.4 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p>	

20	Дата, время и место начала рассмотрения заявок на участие в аукционе Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: 02.06.2021 с 14.00 часов по московскому времени по адресу: 396072, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, 2 этаж, каб. 301.
21	Порядок и срок, в течение которого Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (до 27.05.2021) в порядке, указанном в п. 2.6 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.
22	Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать Договор аренды по результатам аукциона Договор аренды должен быть подписан победителем аукциона в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после дня подписания протокола аукциона, но не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.
24	Форма, сроки и порядок оплаты по Договору аренды Оплата производится безналичным расчетом в порядке и сроки, определённые в проекте Договора аренды.

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

**3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

«__»_____20__ г.	Регистрационный номер заявки _____ _____ часов _____ мин.
------------------	--

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в аукционе**

Настоящим _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

в лице _____
подтверждает, что для участия в аукционе _____ на право
(реестровый № торгов, № лота)

заключения Договора аренды _____
(наименование имущества)

направляются нижеперечисленные документы.

№	Наименование	Кол-во листов
1	2	3
12.	Заявка на участие в аукционе	
13.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, при наличии требования организатора аукциона о его внесении (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка)	
14.	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	
15.	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)	
16.	Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц)	
17.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона	
18.	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	
19.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)	
20.	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 _____	
21.	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 _____	
22.		

Заявитель

(уполномоченный представитель) _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

Уполномоченное лицо _____
 по приему заявок _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П.

3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**Заявка юридических лиц на участие в аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества городского округа город Нововоронеж**

г. Нововоронеж «__» _____ 20__ г.

Заявитель

(сведения об организационно-правовой форме полное наименование юридического лица, подающего заявку)

 именуемый в дальнейшем Заявитель, в лице _____,
 _____ (фамилия, имя, отчество, должность)
 действующего на основании _____
 _____ (устав, положение, доверенность)

рассмотрев информационное сообщение, размещенное на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж www.new-voronezh.ru «__» _____ 20__ г., и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru «__» _____ 20__ г., и опубликованное в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» от «__» _____ 20__ г. № _____ (_____),
 _____ (источник публикации, его реквизиты)

настоящим прошу признать меня участником открытого аукциона на право заключения договоров аренды следующего нежилого помещения _____ городского округа город Нововоронеж:

_____ (наименование, характеристики муниципального имущества)

который состоится «__» _____ 20__ года в __ часов 00 минут.

В связи с чем, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия участия в аукционе и порядок его проведения;
- 2) предоставить документы, подтверждающие право заявителя быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
- 3) предоставить документы в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Осмотр объекта нежилого помещения на местности произведен, претензий по состоянию не имеется.

Почтовый адрес, местонахождение, номер контактного телефона и реквизиты заявителя: _____

Приложения: документы, прилагаемые к заявке, в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона.

_____ (подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

Заявка принята «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут за № _____

_____ (Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица продавца)

Заявка физических лиц на участие в аукционе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества городского округа город Нововоронеж

г. Нововоронеж «__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку, или его уполномоченного представителя и реквизиты доверенности)

 именуемый в дальнейшем Заявитель, рассмотрев информационное сообщение, размещенное на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж www.new-voronezh.ru «__» _____ 20__ г., и на официальном сайте Российской Федерации «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru «___» _____ 201__ г., и опубликованное в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» от «___» _____ 20__ г. № ____ (____).

(источник публикации, его реквизиты)

(далее – информационное сообщение), настоящим прошу признать меня участником открытого аукциона на право заключения договора аренды следующего нежилого помещения городского округа город Нововоронеж:

(наименование, характеристики муниципального имущества)

который состоится «___» _____ 20__ года в ___ часов 00 минут.

В связи с чем, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия участия в аукционе и порядок его проведения;
- 2) предоставить документы, подтверждающие право заявителя быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
- 3) предоставить документы в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона, оформленные в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Осмотр объекта нежилого помещения на местности произведен, претензий по состоянию не имеется.

Адрес, сведения о месте жительства, номер контактного телефона и реквизиты заявителя:

Приложения:

документы, прилагаемые к заявке, в соответствии с перечнем, указанным в документации о проведении аукциона.

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

«___» _____ 20__ г.

Заявка принята «___» _____ 20__ г. в ___ часов ___ минут за № ____

(Ф.И.О., должность, подпись уполномоченного лица продавца)

3.3. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ДОВЕРЕННОСТЬ № ____

г. _____,

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо, подающее заявку на участие в аукционе:

 (наименование юридического лица)

в лице

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

доверяет

 (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии № ____ выдан _____ «___» _____, код подразделения _____, представлять интересы

(наименование юридического лица)

на аукционе на право заключить договор аренды муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности Городскому округу город Нововоронеж Воронежской области, реестровый № торгов _____

(наименование объекта и его местонахождение)

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

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

Доверенность действительна до «___» _____ 20__ г.

Руководитель организации

 (подпись) (Ф.И.О.)
 М.П.

РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

2. Форма описи документов, представляемых для участия

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 24 от 30.04.2021

в аукционе

1. В данной форме приведен исчерпывающий перечень документов, которые должны предоставить все Заявители. Другие документы прилагаются Заявителями самостоятельно по собственному желанию.

2. Форма заявки на участие в аукционе

1. Заявка на участие в аукционе – основной документ, которым Заявители изъявляют свое желание принять участие в аукционе на условиях, установленных Организатором торгов.
2. Заявка на участие в аукционе представляется Заявителем на бумажном носителе.
3. В заявке Заявитель подтверждает соответствие требованиям Документации об аукционе и действующего законодательства.
4. Корректировка Заявки на участие в аукционе в части требований и показателей, установленных Организатором аукциона (удаление, добавление, объединение строк, столбцов), Заявителем не допускается.
5. Все данные, указанные в круглых скобках и выделенные курсивом, приведены в качестве пояснения Заявителям.

3. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов юридического лица

2. Все данные, указанные в круглых скобках и выделенные курсивом, приведены в качестве пояснения Заявителям.

ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР № _____

АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

Городской округ город Нововоронеж
Воронежской области «__» _____ 20__ г.

Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж Воронежской области, представляемое Администрацией городского округа город Нововоронеж, в лице и. о. главы администрации городского округа город Нововоронеж Дорошенкова Алексея Михайловича, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 №43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и

ИНН _____, ОГРН _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании постановления Администрации городского округа город Нововоронеж от «__» _____ 20__ года № _____ «_____» АРЕНДОДАТЕЛЬ передает, а АРЕНДАТОР принимает во временное владение и пользование _____, для использования в целях _____.

1.2. Помещение никому не продано, не заложено, в споре и под арестом (запрещением) не состоит, не обременено правами третьих лиц.

1.3. Объект является собственностью городского округа город Нововоронеж, что подтверждается _____.

1.4. Право на заключение настоящего договора приобретено по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договоров аренды нежилых помещений, назначенного на _____ г. / аукциона по продаже права на заключение договоров аренды нежилых помещений, назначенного на _____ г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор аренды действует:

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

2.2. В силу статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды, в том числе в части начисления арендной платы применяются с даты подписания акта приема-передачи.

2.3. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА

3.1. Передача помещения оформляется актом приема-передачи (с указанием на фактическое состояние передаваемого помещения), который составляется и подписывается сторонами в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон) в течение 5 дней с момента подписания договора.

Акт приема-передачи приобщается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

3.2. В случае уклонения АРЕНДАТОРА от подписания акта приема-передачи в течение указанного срока настоящий Договор считается незаключенным.

В случае заключения договора аренды на срок менее одного года АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право отказаться от договора аренды в одностороннем порядке.

3.3. При прекращении настоящего Договора АРЕНДАТОР передает Объект АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема-передачи в течение 5 дней с момента прекращения действия настоящего Договора, в том числе все произведенные в помещении неотделимые улучшения без возмещения их стоимости.

При возврате Объекта в состоянии худшем, чем он был передан АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный Объекту, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Годовая арендная плата за пользование имуществом, указанным в п. 1.1. настоящего договора, без учета налога на добавленную стоимость, составляет _____ руб. _____ коп. (_____ рублей _____ копеек), в месяц – _____ руб. _____ коп. (_____ рублей _____ копеек).

Сумма ежемесячных платежей определяется как 1/12 размера годовой арендной платы.

4.2. Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается АРЕНДАТОРОМ самостоятельно сверх арендной платы в порядке и размере, установленных действующим законодательством РФ, отдельным платежным поручением, с указанием – налог на добавленную стоимость на арендную плату.

4.3. Годовая арендная плата определяется в размере, предложенном победителем аукциона и указанном в протоколе аукциона.

Сроком исполнения обязательств арендатора по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на единый счет бюджета городского округа город Нововоронеж, указанный в п. 4.5. настоящего договора.

4.4. В арендную плату не включены:

- плата за пользование земельным участком, на котором расположен объект, указанный в п. 1.1. настоящего договора, или соответствующей долей в земельном участке;

- плата за эксплуатационное обслуживание, арендуемого имущества;
- плата за предоставляемые коммунальные услуги.

4.5. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ ежемесячно **до 10 числа текущего месяца**, в бюджет городского округа на счет:

№0310064300000013100 в Отделении Воронеж Банка России // УФК по Воронежской области г. Воронеж, ИНН 3651002846, БИК 012007084, Код БК 91411105074040000120, ОКТМО 20727000. Получатель: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), КПП 365101001, л/сч. 04313005740

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату договора аренды, а так же за какой период производится оплата.

В случае установления законодательством РФ иного порядка перечисления арендной платы, чем предусмотренный п. 4.5. настоящего договора, АРЕНДАТОР обязан принять данный порядок к исполнению, без его дополнительного оформления сторонами путем соглашения.

4.6. Изменение размера арендной платы осуществляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ не чаще одного раза в год, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Воронежской области и (или) муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж.

Изменение размера арендной платы оформляется уведомлением о перерасчете арендной платы, которое вместе с расчетом направляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ АРЕНДАТОРУ заказным письмом с уведомлением и (или) вручается под роспись, является обязательным и составляет неотъемлемую часть настоящего договора, при этом дополнительное оформление указанного изменения размера арендной платы сторонами путем подписания соответствующего соглашения не требуется.

Новый размер арендной платы устанавливается с момента получения АРЕНДАТОРОМ уведомления о перерасчете арендной платы. Момент получения АРЕНДАТОРОМ уведомления определяется в любом случае не позднее 10 (десяти) дней со дня его отправки заказным письмом по адресу, указанному в реквизитах АРЕНДАТОРА (раздел 13 настоящего договора).

4.7. По истечении установленных сроков уплаты арендной платы невнесенная сумма, подлежащая перечислению в бюджет городского округа, считается недоимкой и взыскивается с начислением пени в судебном порядке.

5. ОПЛАТА ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПОМЕЩЕНИЯ

5.1. Оплата коммунальных услуг, затрат на содержание и эксплуатацию арендуемого помещения, затрат на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в котором расположено помещение указанное в п. 1.1 настоящего договора, в соответствии со ст. 210, ч. 2 ст. 616 ГК РФ производится АРЕНДАТОРОМ самостоятельно, путем заключения договоров с соответствующими организациями и в арендную плату не входят.

5.2. Оплата затрат на проведение текущего и капитального ремонта (поддержание арендуемого помещения в пригодном для его эксплуатации состоянии) производится АРЕНДАТОРОМ самостоятельно, и в арендную плату не входит.

5.3. Финансовые отношения между АРЕНДАТОРОМ, АРЕНДОДАТЕЛЕМ и эксплуатирующими организациями регулируются отдельными договорами.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. АРЕНДАТОР имеет право:

- владеть и пользоваться арендуемым помещением в соответствии с условиями настоящего договора;
- произвести необходимые ему переоборудование, перепланировку и реконструкцию арендуемого помещения исключительно по согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ. Стоимость всех произведенных АРЕНДАТОРОМ улучшений и перепланировок помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, по окончании срока действия договора, а так же в случае его досрочного расторжения по инициативе АРЕНДАТОРА, либо в случаях предусмотренных п. 11.4. настоящего договора, компенсации АРЕНДОДАТЕЛЕМ не подлежит;
- сдавать арендуемое помещение, как в целом, так и в части в субаренду третьим лицам исключительно при условии предварительного письменного согласования с АРЕНДОДАТЕЛЕМ. При этом ответственным за исполнение настоящего договора перед АРЕНДОДАТЕЛЕМ остается АРЕНДАТОР;
- собственности на продукцию, доходы, полученные в результате использования арендуемого помещения;
- на изъятие произведенных им улучшений арендуемого помещения, которые могут быть отделены без ущерба для данного помещения (отделимые улучшения);
- на установку на конструктивных элементах здания вывески со своим названием, а так же право установить вывеску со своим наименованием на ограждении или воротах при условии согласования установки в установленном порядке и при наличии согласия отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж.

6.2. АРЕНДАТОР обязан:

- использовать арендуемое помещение в течение всего срока действия настоящего договора в соответствии с условиями договора, техническими особенностями и назначением данного помещения, не ухудшать своими действиями техническое состояние арендуемого помещения, содержать арендуемое помещение и прилегающую к нему территорию в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии;
- не производить прокладок скрытых и открытых проводов и коммуникаций, перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, вызываемых потребностями АРЕНДАТОРА, без письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- производить капитальный ремонт и реконструкцию арендуемого помещения с обязательным предварительным согласованием работ в письменной форме с АРЕНДОДАТЕЛЕМ;
- в случае перепланировки (реконструкции) арендуемого помещения за свой счет оформить соответствующую разрешительную документацию;
- по окончании работ по перепланировке, реконструкции, переоборудовании арендуемого помещения ввести в эксплуатацию арендуемое помещение в установленном законом порядке;
- в случае изменения общей площади арендуемого помещения в результате произведенных АРЕНДАТОРОМ работ по его перепланировке, переоборудованию и/или реконструкции, за свой счет осуществить действия, связанные с получением нового технического паспорта БТИ на арендуемое помещение;
- в течение пяти дней с даты подписания настоящего договора заключить договоры, согласно п. 5.1. настоящего договора;
- своевременно производить расчеты с соответствующими организациями, и службами за предоставление коммунальных услуг, не допуская отключения объекта аренды от городских систем по причине просрочки внесения платежей;
- заключить договоры аренды с администрацией городского округа город Нововоронеж на земельный участок, занимаемые объектом, указанным в п. 1.1. настоящего договора, в месячный срок с момента заключения настоящего договора;
- своевременно производить за свой счет текущий и капитальный ремонт арендуемого помещения;
- поддерживать фасад помещения в исправном техническом и санитарном состоянии;
- вносить арендную плату в порядке и на условиях настоящего договора;
- при получении уведомления об изменении арендной платы АРЕНДАТОР обязан производить оплату за арендованный объект в

размере и сроки, указанные в уведомлении;

- нести расходы на содержание арендуемого помещения, следить за нормальным функционированием и техническим состоянием инженерно-технических коммуникаций: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения и др., противопожарной сигнализации, обеспечить их сохранность;
- если арендованное помещение находится в здании (сооружении) с долевой собственностью, АРЕНДАТОР обязан нести расходы на содержание и эксплуатацию здания (сооружения) пропорционально доле площади занимаемых помещений к общей площади здания;
- обеспечить оснащение части нежилого встроенного помещения, указанного в п. 1 настоящего договора приборами учета используемых воды (горячей и холодной), электрической энергии, а так же ввод установленных приборов учета в эксплуатацию;
- обеспечить соответствие помещения требованиям пожарной безопасности, в части их защиты и оборудования системами автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и вытяжной противодымной вентиляции для удаления продуктов горения при пожаре;
- соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования санитарно-эпидемиологических служб;
- нести ответственность за сохранность переданного ему в аренду помещения;
- самостоятельно получить заключения соответствующих отделов пожарного надзора и центров государственного санитарно-эпидемиологического надзора по функциональному использованию помещения, указанному в п. 1.1. настоящего договора;
- не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемого помещения. Немедленно извещать АРЕНДОДАТЕЛЯ о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения объекта;
- за свой счет принимать незамедлительные меры по предотвращению последствий аварий и неисправностей, возникших с инженерными системами, коммуникациями и оборудованием, средствами связи, если указанные неисправности возникли не по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- в случае обнаружения АРЕНДОДАТЕЛЕМ перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, перделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид арендуемого помещения и не согласованных с АРЕНДОДАТЕЛЕМ, ликвидировать их, а арендуемое помещение привести в прежний вид за свой счет в срок, определяемый односторонним предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- не нарушать прав смежных арендаторов;
- возмещать АРЕНДОДАТЕЛЮ и смежным арендаторам убытки, понесенные ими в связи с ухудшением технического состояния помещений и инженерного оборудования в результате деятельности АРЕНДАТОРА;
- в случае возврата помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора в состоянии худшем, чем он был передан АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), АРЕНДАТОР обязан возместить понесенный АРЕНДОДАТЕЛЕМ ущерб в месячный срок;
- письменно уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о желании заключить договор аренды на новый срок не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора;
- письменно сообщить АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за месяц о предстоящем освобождении арендуемого помещения как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном его расторжении;
- передать АРЕНДОДАТЕЛЮ арендуемое помещение по акту приема - передачи в течение 5 (пяти) дней со дня окончания срока действия настоящего договора или подписания соглашения о досрочном расторжении настоящего договора, в том состоянии, в котором оно было принято АРЕНДАТОРОМ с учетом нормального износа и произведенных АРЕНДАТОРОМ в арендованном помещении неотделимых улучшений, ремонта и перепланировки;
- освободить арендуемое помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой собственником здания на капитальный ремонт или его сносом по градостроительным причинам (основаниям) в сроки, установленные уполномоченными органами;
- не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу (перенаем), не предоставлять арендуемое помещение в безвозмездное пользование, не отдавать арендные права в залог и не вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ, товариществ или паевого взноса в производственный кооператив, при совместной деятельности, без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- беспрепятственно допускать в рабочее время в арендуемое помещение представителя АРЕНДОДАТЕЛЯ для контроля за надлежащим использованием муниципального имущества, исполнением условий настоящего договора и для осуществления эксплуатационно-технических функций;
- при наличии в арендуемых помещениях инженерных коммуникаций в случае возникновения аварийных ситуаций обеспечивать незамедлительный доступ в арендуемые помещения работников ремонтно-эксплуатационной организации и аварийно-технических служб;
- за свой счет организовать круглосуточную охрану арендуемого помещения, в целях его сохранности.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

- на вход в арендуемое помещение с целью его периодического осмотра на предмет его состояния, а также соблюдения АРЕНДАТОРОМ условий пользования арендуемым помещением в соответствии с условиями настоящего договора, без вмешательства в коммерческую деятельность Арендатора;
- досрочно расторгнуть настоящий договор при нарушении АРЕНДАТОРОМ указанных в нем условий в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- установить сроки проведения текущего ремонта арендуемого помещения в соответствии с установленными нормативами;
- проводить инвентаризацию передаваемого АРЕНДАТОРУ и принимаемого от АРЕНДАТОРА, по настоящему договору, помещения;
- на возмещение убытков, причиненных ухудшением технического состояния арендуемого помещения в результате деятельности АРЕНДАТОРА.

6.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

- передать имущество, указанное в п. 1.1. АРЕНДАТОРУ в течение 5 дней с момента заключения настоящего договора по акту приема-передачи, с обязательным указанием состояния передаваемого нежилого помещения;
- передать нежилое помещение, подключенным к работающим системам отопления, электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, канализации и связи;
- после подписания настоящего договора и акта приема-передачи к нему не создавать своими действиями АРЕНДАТОРУ препятствий в использовании арендуемого помещения по целевому назначению, не ограничивать иные права АРЕНДАТОРА, связанные с заключением и исполнением настоящего договора.

6.5. После завершения срока действия настоящего договора АРЕНДОДАТЕЛЬ не вправе требовать от АРЕНДАТОРА восстановления арендуемого помещения в первоначальное состояние, а также возмещение АРЕНДАТОРОМ каких бы то ни было компенсаций и убытков для восстановления данного помещения в первоначальное состояние, если перепланировка, переоборудование и/или реконструкция арендуемого помещения были произведены АРЕНДАТОРОМ по согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

6.6. Проведение АРЕНДОДАТЕЛЕМ либо с его согласия иными лицами дополнительных строительных работ, работ по капитальному ремонту, реконструкции, перепланировке и переоборудованию здания, в котором находится арендуемое помещение, а также работ по надстройке указанного здания, возведению прилегающих к нему помещений и сооружений, инженерных систем и коммуникаций, не должны повлечь изменение условий использования арендуемого помещения и прилегающей к нему территории АРЕНДАТОРОМ по целевому назначению по сравнению с тем, которое существовало при подписании настоящего договора и акта приема-передачи к нему.

6.7. АРЕНДАТОР несет ответственность по всем случаям причинения как имущественного, так и морального вреда физическим и юридическим лицам вследствие использования им арендуемого помещения. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности по любым претензиям, предъявляемым третьими лицами, за пределами настоящего договора, вызванных действиями АРЕНДАТОРА в процессе использования им арендованного помещения.

6.8. В случае разрушения, порчи или повреждения арендуемого помещения по вине АРЕНДАТОРА, независимо от того, исправим или неисправим ущерб, АРЕНДАТОР обязуется (по выбору АРЕНДОДАТЕЛЯ) отремонтировать помещение или возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ полную стоимость ремонта помещения по ценам, сложившимся на момент уплаты данного возмещения.

7. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА АРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

7.1. Возврат арендуемого помещения АРЕНДОДАТЕЛЮ осуществляется двусторонней комиссией, состоящей из представителей сторон.

7.2. Стороны должны назначить своих представителей в двустороннюю комиссию и приступить к приему - передаче арендуемого помещения на следующий день после окончания срока действия настоящего договора.

7.3. АРЕНДАТОР обязан представить комиссии арендуемое помещение готовым к передаче АРЕНДОДАТЕЛЮ, начиная со дня, следующего за днем окончания срока действия договора.

7.4. Арендуемое помещение должно быть передано АРЕНДАТОРОМ и принято АРЕНДОДАТЕЛЕМ в течение 5 (Пяти) дней с момента окончания срока действия настоящего договора.

7.5. Арендуемое помещение считается фактически переданным АРЕНДОДАТЕЛЮ с момента подписания акта приема - передачи.

7.6. Арендованное помещение должно быть передано АРЕНДОДАТЕЛЮ в том же состоянии, в котором оно было передано АРЕНДАТОРУ, с учетом нормального износа и произведенных АРЕНДАТОРОМ в арендованном помещении неотделимых улучшений, ремонта и перепланировки. Компенсация арендатору стоимости произведенных им неотделимых улучшений нежилого помещения не производится.

7.7. При возврате арендованного помещения в состоянии худшем, чем оно было передано АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный помещению, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. _____

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору АРЕНДОДАТЕЛЬ и АРЕНДАТОР несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством РФ.

9.2. За просрочку арендного платежа по настоящему договору АРЕНДАТОР уплачивает пеню в размере 0,1% (одна десятая процента) от просроченной суммы за каждый день просрочки, в бюджет городского округа, на счет, указанный в п. 4.5. настоящего договора.

9.3. В случае несвоевременного возврата (не освобождения) арендуемого помещения АРЕНДАТОРОМ после окончания срока действия настоящего договора, либо его досрочного расторжения, за фактическое пользование помещением взимается арендная плата за все время просрочки, а также неустойка в размере 0,2 % от суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки.

9.4. В случае, если АРЕНДАТОР допустит просрочку арендного платежа свыше 60 дней, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе направить письменное требование об оплате не только просроченного платежа, но и досрочного внесения авансом ежемесячного размера арендной платы, который засчитывается за следующий месяц аренды помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, а АРЕНДАТОР обязан исполнить указанное требование в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.

9.5. Нарушение сроков перечисления арендной платы по вине обслуживающего АРЕНДАТОРА банка не освобождает АРЕНДАТОРА от уплаты штрафных санкций.

9.6. Уплата санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает АРЕНДАТОРА от выполнения обязательств по настоящему Договору.

9.7. В случае обнаружения АРЕНДОДАТЕЛЕМ самовольных построек, пристроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, таковые должны быть устранены АРЕНДАТОРОМ по предписанию АРЕНДОДАТЕЛЯ, а Объект приведен в прежний вид силами и за счет АРЕНДАТОРА в разумный срок (не более 30 календарных дней).

9.8. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Споры и разногласия, возникшие по настоящему договору, разрешаются сторонами путем переговоров, а при недостижении соглашения – в судебном порядке – в Арбитражном суде Воронежской области.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору (за исключением случаев, предусмотренных п. 4.5 настоящего договора) оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего договора.

11.2. Настоящий договор может быть изменен или продлен только при взаимном согласии Сторон, оформленном в виде дополнительного соглашения (за исключением случаев, предусмотренных п. 4.5 настоящего договора).

11.3. АРЕНДАТОР вправе досрочно расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ письменно не позднее, чем за 1 месяц до расторжения договора, а также немедленно, если арендуемое помещение, в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

11.4. Настоящий договор подлежит досрочному расторжению АРЕНДОДАТЕЛЕМ в одностороннем порядке, без обращения в суд, в следующих случаях:

- при существенном нарушении условий настоящего договора АРЕНДАТОРОМ;
- при ликвидации АРЕНДАТОРА;
- при использовании АРЕНДАТОРОМ арендуемого помещения не в соответствии с назначением, указанным в п.1.1. настоящего договора;
- сдачи в субаренду, помещения либо части помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, без получения письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- невнесения арендной платы более двух раз подряд либо систематической недоплаты арендной платы, повлекшей задолженность в сумме, превышающей размер арендной платы за два и более срока оплаты;
- при существенном ухудшении по вине АРЕНДАТОРА состояния арендуемого помещения;
- проведения Арендатором переоборудования или перепланировки помещения либо части помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, без согласования с АРЕНДОДАТЕЛЕМ, либо без соответствующих согласований и разрешений компетентных органов;
- в случае необходимости в арендуемом помещении для муниципальных нужд на основании решений Нововоронежской городской Думы и постановлений администрации городского округа город Нововоронеж (с возвратом АРЕНДАТОРУ внесенной им арендной платы);

- при необоснованном отказе от заключения или же в случае ненадлежащего исполнения АРЕНДАТОРОМ договоров, указанных в п. 5.1. настоящего договора.

В случае принятия решения о расторжении Договора аренды в одностороннем порядке, арендодатель направляет арендатору соответствующее уведомление заказным письмом, предупредив арендатора не позднее, чем за 1(один) месяц до даты расторжения Договора аренды.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

11.5. Реорганизация АРЕНДАТОРА является основанием для изменения условий настоящего договора, либо его расторжения.

11.6. Изменение собственника арендуемого помещения не является основанием для изменения или расторжения настоящего договора.

11.7. По истечении срока действия настоящего договора, указанного в п.2.1., арендные отношения могут быть продлены только при взаимном согласии Сторон.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий договор считается заключенным с момента его подписания. Принятые Сторонами на себя обязательства по настоящему договору возникают с момента подписания настоящего договора обеими Сторонами.

12.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному экземпляру для АРЕНДОДАТЕЛЯ и АРЕНДАТОРА.

12.3. При изменении реквизитов Стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде.

Стороны обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения местонахождения, почтовых адресов, банковских реквизитов, извещать друг друга о таких изменениях. В случае отсутствия такого извещения исполнение обязательств Сторонами с учетом прежних реквизитов Сторон считается надлежаще выполненным.

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж
Воронежской области, представляемое Администрацией городского
округа город Нововоронеж

ул. Космонавтов, д.4, г. Нововоронеж,

Воронежская область, 396070

ИНН 3651002846, КПП 365101001

ОГРН 1033657500480, ОКПО 04698345

ОКТМО 20727000

Л/счет 03914005740 в финансовом отделе администрации городского
округа город Нововоронеж

И.о. главы администрации

А. М. Дорошенко

М.П.

_____ ул. _____, д. _____

_____ г. _____, _____

_____ М.П.

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Городской округ город Нововоронеж

Воронежской области

«___» _____ 20__

Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж Воронежской области, представляемое Администрацией городского округа город Нововоронеж, в лице исполняющего обязанности главы администрации городского округа город Нововоронеж Дорошенко Алексея Михайловича, действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Нововоронеж от 06.03.2021 № 43-л «О временном исполнении обязанностей главы администрации городского округа город Нововоронеж», именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и

ИНН _____, ОГРН _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны,

совместно именуемые в дальнейшем Стороны,

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании постановления Администрации городского округа город Нововоронеж от «__» _____ 20__ года № _____ «_____» АРЕНДОДАТЕЛЬ передает, а АРЕНДАТОР принимает во временное владение и пользование _____, для использования в целях _____.

1.2. Помещение никому не продано, не заложено, в споре и под арестом (запрещением) не состоит, не обременено правами третьих лиц.

1.3. Объект является собственностью городского округа город Нововоронеж, что подтверждается _____.

1.4. Право на заключение настоящего договора приобретено по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договоров аренды нежилых помещений, назначенного на _____ г. / аукциона по продаже права на заключение договоров аренды нежилых помещений, назначенного на _____ г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор аренды действует:

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

2.2. В силу статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды, в том числе в части начисления арендной платы применяются с даты подписания акта приема-передачи.

2.3. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА

3.1. Передача помещения оформляется актом приема-передачи (с указанием на фактическое состояние передаваемого помещения), который составляется и подписывается сторонами в 3-х экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон и регистрирующего органа) не позднее 5 дней с момента подписания договора.

Акт приема-передачи приобщается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

3.2. В случае уклонения АРЕНДАТОРА от подписания акта приема-передачи в течение указанного срока настоящий Договор считается незаключенным.

В случае заключения договора аренды на срок менее одного года АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право отказаться от договора аренды в одностороннем порядке.

3.3. При прекращении настоящего Договора АРЕНДАТОР передает Объект АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема-передачи не позднее 5 дней с момента прекращения действия настоящего Договора, в том числе все произведенные в помещении неотделимые улучшения без возмещения их стоимости.

При возврате Объекта в состоянии худшем, чем он был передан АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный Объекту, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

6. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

4.1. Годовая арендная плата за пользование имуществом, указанным в п. 1.1. настоящего договора, без учета налога на добавленную стоимость, составляет _____ руб. _____ коп. (_____ рублей _____ копеек), в месяц – _____ руб. _____ коп. (_____ рублей _____ копеек).

Сумма ежемесячных платежей определяется как 1/12 размера годовой арендной платы.

Налог на добавленную стоимость исчисляется и уплачивается АРЕНДАТОРОМ самостоятельно сверх арендной платы в порядке и размере, установленных действующим законодательством РФ, отдельным платежным поручением, с указанием – налог на добавленную стоимость на арендную плату.

4.2. Годовая арендная плата определяется в размере, предложенном победителем аукциона и указанном в протоколе аукциона.

Сроком исполнения обязательств арендатора по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на единый счет бюджета городского округа город Нововоронеж, указанный в п. 4.5. настоящего договора.

4.3. За второй и последующие годы размер арендной платы, предложенный победителем аукциона и указанный в п. 4.1 настоящего договора, индексируется в пределах уровня инфляции, установленного законом о федеральном бюджете на соответствующий год.

4.4. В арендную плату не включены:

- плата за пользование земельным участком, на котором расположен объект, указанный в п. 1.1. настоящего договора, или соответствующей долей в земельном участке;
- плата за эксплуатационное обслуживание, арендуемого имущества;
- плата за предоставляемые коммунальные услуги.

4.5. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ ежемесячно до 10 числа текущего месяца, в бюджет городского округа на счет:

№0310064300000013100 в Отделении Воронеж Банка России // УФК по Воронежской области г. Воронеж, ИНН 3651002846, БИК 012007084, Код БК 91411105074040000120, ОКТМО 20727000. Получатель: УФК по Воронежской области (Администрация городского округа город Нововоронеж), КПП 365101001, л/сч. 04313005740.

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату договора аренды, а так же за какой период производится оплата.

В случае установления законодательством РФ иного порядка перечисления арендной платы, чем предусмотренный п. 4.5. настоящего договора, АРЕНДАТОР обязан принять данный порядок к исполнению, без его дополнительного оформления сторонами путем соглашения.

4.6. Изменение размера арендной платы осуществляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ не чаще одного раза в год, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Воронежской области и (или) муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж, в соответствии с п. 4.2 настоящего договора.

Изменение размера арендной платы оформляется уведомлением о перерасчете арендной платы, которое вместе с расчетом направляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ АРЕНДАТОРУ заказным письмом с уведомлением и (или) вручается под роспись, является обязательным и составляет неотъемлемую часть настоящего договора, при этом дополнительное оформление указанного изменения размера арендной платы сторонами путем подписания соответствующего соглашения не требуется.

Новый размер арендной платы устанавливается с момента получения АРЕНДАТОРОМ уведомления о перерасчете арендной платы. Момент получения АРЕНДАТОРОМ уведомления определяется в любом случае не позднее 10 (десяти) дней со дня его отправки заказным письмом по адресу, указанному в реквизитах АРЕНДАТОРА (раздел 13 настоящего договора).

4.7. Сроком исполнения обязательств арендатора по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на единый счет бюджета городского округа город Нововоронеж, указанный в п. 4.5 настоящего договора.

4.8. По истечении установленных сроков уплаты арендной платы невнесенная сумма, подлежащая перечислению в бюджет городского округа, считается недоимкой и взыскивается с начислением пени в судебном порядке.

7. ОПЛАТА ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПОМЕЩЕНИЯ

5.1. Оплата коммунальных услуг, затрат на содержание и эксплуатацию арендуемого помещения, затрат на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в котором расположено помещение указанное в п. 1.1 настоящего договора, в соответствии со ст. 210, ч. 2 ст. 616 ГК РФ производятся АРЕНДАТОРОМ самостоятельно, путем заключения договоров с соответствующими организациями, с учетом общей площади передаваемого в аренду нежилого помещения (_____ кв.м.) и в арендную плату не входят.

5.2. Оплата затрат на проведение текущего и капитального ремонта (поддержание арендуемого помещения в пригодном для его эксплуатации состоянии) производится АРЕНДАТОРОМ самостоятельно, и в арендную плату не входит.

5.3. Финансовые отношения между АРЕНДАТОРОМ, АРЕНДОДАТЕЛЕМ и эксплуатирующими организациями регулируются отдельными договорами.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. АРЕНДАТОР имеет право:

- владеть и пользоваться арендуемым помещением в соответствии с условиями настоящего договора;
- произвести необходимые ему переоборудование, перепланировку и реконструкцию арендуемого помещения исключительно по согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ. Стоимость всех произведенных АРЕНДАТОРОМ улучшений и перепланировок помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, по окончании срока действия договора, а так же в случае его досрочного расторжения по инициативе АРЕНДАТОРА, либо в случаях предусмотренных п. 11.4. настоящего договора, компенсации АРЕНДОДАТЕЛЕМ не подлежит;
- сдавать арендуемое помещение, как в целом, так и в части в субаренду третьим лицам исключительно при условии предварительного письменного согласования с АРЕНДОДАТЕЛЕМ. При этом ответственным за исполнение настоящего договора перед АРЕНДОДАТЕЛЕМ остается АРЕНДАТОР;
- собственности на продукцию, доходы, полученные в результате использования арендуемого помещения;
- на изъятие произведенных им улучшений арендуемого помещения, которые могут быть отделены без ущерба для данного помещения (отделимые улучшения);
- на установку на конструктивных элементах здания вывески со своим названием, а так же право установить вывеску со своим наименованием на ограждении или воротах при условии согласования установки в установленном порядке и при наличии согласия отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж.

6.2. АРЕНДАТОР обязан:

- использовать арендуемое помещение в течение всего срока действия настоящего договора в соответствии с условиями договора,

техническими особенностями и назначением данного помещения, не ухудшать своими действиями техническое состояние арендуемого помещения, содержать арендуемое помещение и прилегающую к нему территорию в полной исправности и надлежащем санитарном состоянии;

- не производить прокладок скрытых и открытых проводов и коммуникаций, перепланировок и переоборудования арендуемого помещения, вызываемых потребностями АРЕНДАТОРА, без письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- производить капитальный ремонт и реконструкцию арендуемого помещения с обязательным предварительным согласованием работ в письменной форме с АРЕНДОДАТЕЛЕМ;
- в случае перепланировки (реконструкции) арендуемого помещения за свой счет оформить соответствующую разрешительную документацию;
- по окончании работ по перепланировке, реконструкции, переоборудовании арендуемого помещения ввести в эксплуатацию арендуемое помещение в установленном законом порядке;
- в случае изменения общей площади арендуемого помещения в результате произведенных АРЕНДАТОРОМ работ по его перепланировке, переоборудованию и/или реконструкции, за свой счет осуществить действия, связанные с получением нового технического паспорта БТИ на арендуемое помещение;
- в течение пяти дней с даты подписания настоящего договора заключить договоры, согласно п. 5.1. настоящего договора;
- своевременно производить расчеты с соответствующими организациями, и службами за предоставление коммунальных услуг, не допуская отключения объекта аренды от городских систем по причине просрочки внесения платежей;
- заключить договоры аренды с администрацией городского округа город Нововоронеж на земельный участок, занимаемые объектом, указанным в п. 1.1. настоящего договора, в месячный срок с момента заключения настоящего договора;
- своевременно производить за свой счет текущий и капитальный ремонт арендуемого помещения;
- поддерживать фасад помещения в исправном техническом и санитарном состоянии;
- вносить арендную плату в порядке и на условиях настоящего договора;
- при получении уведомления об изменении арендной платы АРЕНДАТОР обязан производить оплату за арендованный объект в размере и сроки, указанные в уведомлении;
- ежемесячно передавать копии платежных поручений, подтверждающих перечисление арендной платы в бюджет, АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее 25 числа текущего месяца;
- нести расходы на содержание арендуемого помещения, следить за нормальным функционированием и техническим состоянием инженерно-технических коммуникаций: центрального отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения и др., противопожарной сигнализации, обеспечить их сохранность;
- если арендованное помещение находится в здании (сооружении) с долевой собственностью, АРЕНДАТОР обязан нести расходы на содержание и эксплуатацию здания (сооружения) пропорционально доле площади занимаемых помещений к общей площади здания;
- обеспечить оснащение части нежилого встроенного помещения, указанного в п. 1.1 настоящего договора приборами учета используемых воды (горячей и холодной), электрической энергии, а так же ввод установленных приборов учета в эксплуатацию;
- обеспечить соответствие помещения требованиям пожарной безопасности, в части их защиты и оборудования системами автоматической пожарной сигнализации, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре и вытяжной противодымной вентиляции для удаления продуктов горения при пожаре;
- соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования санитарно-эпидемиологических служб;
- нести ответственность за сохранность переданного ему в аренду помещения;
- самостоятельно получить заключения соответствующих отделов пожарного надзора и центров государственного санитарно-эпидемиологического надзора по функциональному использованию помещения, указанному в п. 1.1. настоящего договора;
- не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемого помещения. Немедленно извещать АРЕНДОДАТЕЛЯ о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения объекта;
- за свой счет принимать незамедлительные меры по предотвращению последствий аварий и неисправностей, возникших с инженерными системами, коммуникациями и оборудованием, средствами связи, если указанные неисправности возникли не по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- в случае обнаружения АРЕНДОДАТЕЛЕМ перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид арендуемого помещения и не согласованных с АРЕНДОДАТЕЛЕМ, ликвидировать их, а арендуемое помещение привести в прежний вид за свой счет в срок, определяемый односторонним предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- не нарушать прав смежных арендаторов;
- возмещать АРЕНДОДАТЕЛЮ и смежным арендаторам убытки, понесенные ими в связи с ухудшением технического состояния помещений и инженерного оборудования в результате деятельности АРЕНДАТОРА;
- в случае возврата помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора в состоянии худшем, чем он был передан АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), АРЕНДАТОР обязан возместить понесенный АРЕНДОДАТЕЛЕМ ущерб в месячный срок;
- письменно уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о желании заключить договор аренды на новый срок не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора;
- письменно сообщить АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за месяц о предстоящем освобождении арендуемого помещения как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном его расторжении;
- передать АРЕНДОДАТЕЛЮ арендуемое помещение по акту приема - передачи в течение 5 (пяти) дней со дня окончания срока действия настоящего договора или подписания соглашения о досрочном расторжении настоящего договора, в том состоянии, в котором оно было принято АРЕНДАТОРОМ с учетом нормального износа и произведенных АРЕНДАТОРОМ в арендованном помещении неотделимых улучшений, ремонта и перепланировки, в соответствии с разделом 5 настоящего договора;
- освободить арендуемое помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой собственником здания на капитальный ремонт или его сносом по градостроительным причинам (основаниям) в сроки, установленные уполномоченными органами;
- не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу (перенаем), не предоставлять арендуемое помещение в безвозмездное пользование, не отдавать арендные права в залог и не вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных обществ, товариществ или паевого взноса в производственный кооператив, при совместной деятельности, без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- беспрепятственно допускать в рабочее время в арендуемое помещение представителя АРЕНДОДАТЕЛЯ для контроля за надлежащим использованием муниципального имущества, исполнением условий настоящего договора и для осуществления эксплуатационно-технических функций;

- при наличии в арендуемых помещениях инженерных коммуникаций в случае возникновения аварийных ситуаций обеспечивать незамедлительный доступ в арендуемые помещения работников ремонтно-эксплуатационной организации и аварийно-технических служб;
- за свой счет организовать круглосуточную охрану арендуемого помещения, в целях его сохранности.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

- на вход в арендуемое помещение с целью его периодического осмотра на предмет его состояния, а также соблюдения АРЕНДАТОРОМ условий пользования арендуемым помещением в соответствии с условиями настоящего договора, без вмешательства в коммерческую деятельность Арендатора;
- досрочно расторгнуть настоящий договор при нарушении АРЕНДАТОРОМ указанных в нем условий в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- установить сроки проведения текущего ремонта арендуемого помещения в соответствии с установленными нормативами;
- проводить инвентаризацию передаваемого АРЕНДАТОРУ и принимаемого от АРЕНДАТОРА, по настоящему договору, помещения;
- на возмещение убытков, причиненных ухудшением технического состояния арендуемого помещения в результате деятельности АРЕНДАТОРА;
- проводить инвентаризацию арендуемого помещения.

6.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

- передать имущество, указанное в п. 1.1. АРЕНДАТОРУ в срок 5 (Пять) дней с момента заключения настоящего договора по акту приема-передачи, с обязательным указанием состояния передаваемого нежилого помещения;
- передать нежилое помещение, подключенным к работающим системам отопления, электропитания, холодного и горячего водоснабжения, канализации и связи;
- после подписания настоящего договора и акта приема-передачи к нему не создавать своими действиями АРЕНДАТОРУ препятствий в использовании арендуемого помещения по целевому назначению, не ограничивать иные права АРЕНДАТОРА, связанные с заключением и исполнением настоящего договора.

6.5. После завершения срока действия настоящего договора АРЕНДОДАТЕЛЬ не вправе требовать от АРЕНДАТОРА восстановления арендуемого помещения в первоначальное состояние, а также возмещение АРЕНДАТОРОМ каких бы то ни было компенсаций и убытков для восстановления данного помещения в первоначальное состояние, если перепланировка, переоборудование и/или реконструкция арендуемого помещения были произведены АРЕНДАТОРОМ по согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

6.6. Проведение АРЕНДОДАТЕЛЕМ либо с его согласия иными лицами дополнительных строительных работ, работ по капитальному ремонту, реконструкции, перепланировке и переоборудованию здания, в котором находится арендуемое помещение, а также работ по надстройке указанного здания, возведению прилегающих к нему помещений и сооружений, инженерных систем и коммуникаций, не должны повлечь изменение условий использования арендуемого помещения и прилегающей к нему территории АРЕНДАТОРОМ по целевому назначению по сравнению с тем, которое существовало при подписании настоящего договора и акта приема-передачи к нему.

6.7. АРЕНДАТОР несет ответственность по всем случаям причинения как имущественного, так и морального вреда физическим и юридическим лицам вследствие использования им арендуемого помещения. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности по любым претензиям, предъявляемым третьими лицами, за пределами настоящего договора, вызванных действиями АРЕНДАТОРА в процессе использования им арендованного помещения.

6.8. В случае разрушения, порчи или повреждения арендуемого помещения по вине АРЕНДАТОРА, независимо от того, исправим или неисправим ущерб, АРЕНДАТОР обязуется (по выбору АРЕНДОДАТЕЛЯ) отремонтировать помещение или возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ полную стоимость ремонта помещения по ценам, сложившимся на момент уплаты данного возмещения.

6.9. Государственная регистрация настоящего договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА АРЕНДУЕМЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

- 7.8. Возврат арендуемого помещения АРЕНДОДАТЕЛЮ осуществляется двусторонней комиссией, состоящей из представителей сторон.
- 7.9. Стороны должны назначить своих представителей в двустороннюю комиссию и приступить к приему - передаче арендуемого помещения на следующий день после окончания срока действия настоящего договора.
- 7.10. АРЕНДАТОР обязан представить комиссии арендуемое помещение готовым к передаче АРЕНДОДАТЕЛЮ, начиная со дня, следующего за днем окончания срока действия договора.
- 7.11. Арендуемое помещение должно быть передано АРЕНДАТОРОМ и принято АРЕНДОДАТЕЛЕМ в течение 5 (Пяти) дней с момента прекращения действия настоящего Договора.
- 7.12. Арендуемое помещение считается фактически переданным АРЕНДОДАТЕЛЮ с момента подписания акта приема - передачи.
- 7.13. Арендованное помещение должно быть передано АРЕНДОДАТЕЛЮ в том же состоянии, в котором оно было передано АРЕНДАТОРУ, с учетом нормального износа и произведенных АРЕНДАТОРОМ в арендованном помещении неотделимых улучшений, ремонта и перепланировки. Компенсация арендатору стоимости произведенных им неотделимых улучшений нежилого помещения не производится.
- 7.14. При возврате арендованного помещения в состоянии худшем, чем оно было передано АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный помещению, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Режим работы: _____

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору АРЕНДОДАТЕЛЬ и АРЕНДАТОР несут ответственность в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством РФ.

9.2. За просрочку арендного платежа по настоящему договору АРЕНДАТОР уплачивает пеню в размере 0,1% (одна десятая процента) от просроченной суммы за каждый день просрочки, в бюджет городского округа, на счет, указанный в п. 4.5. настоящего договора.

9.3. В случае несвоевременного возврата (не освобождения) арендуемого помещения АРЕНДАТОРОМ после окончания срока действия настоящего договора, либо его досрочного расторжения, за фактическое пользование помещением взимается арендная плата за все время просрочки, а также неустойка в размере 0,2 % от суммы годовой арендной платы за каждый день просрочки.

9.4. В случае, если АРЕНДАТОР допустит просрочку арендного платежа свыше 60 дней, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе направить письменное требование об оплате не только просроченного платежа, но и досрочного внесения авансом ежемесячного размера арендной платы, который засчитывается за следующий месяц аренды помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, а АРЕНДАТОР обязан исполнить указанное требование в течение 5 (пяти) банковских дней с даты его получения.

9.5. Нарушение сроков перечисления арендной платы по вине обслуживающего АРЕНДАТОРА банка не освобождает АРЕНДАТОРА от уплаты штрафных санкций.

9.6. Уплата санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает АРЕНДАТОРА от выполнения обязательств по настоящему Договору.

9.7. В случае обнаружения АРЕНДОДАТЕЛЕМ самовольных построек, пристроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, таковые должны быть устранены АРЕНДАТОРОМ по предписанию АРЕНДОДАТЕЛЯ, а Объект приведен в прежний вид силами и за счет АРЕНДАТОРА в разумный срок (не более 30 календарных дней).

9.8. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Споры и разногласия, возникшие по настоящему договору, разрешаются сторонами путем переговоров, а при недостижении соглашения – в судебном порядке – в Арбитражном суде Воронежской области.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

22.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору (за исключением случаев, предусмотренных п. 4.5 настоящего договора) оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего договора.

11.2. Настоящий договор может быть изменен или продлен только при взаимном согласии Сторон, оформленном в виде дополнительного соглашения (за исключением случаев, предусмотренных п. 4.5 настоящего договора).

11.3. АРЕНДАТОР вправе досрочно расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом АРЕНДОДАТЕЛЯ письменно не позднее, чем за 1 месяц до расторжения договора, а также немедленно, если арендуемое помещение, в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

11.4. Настоящий договор подлежит досрочному расторжению АРЕНДОДАТЕЛЕМ в одностороннем порядке, без обращения в суд, в следующих случаях:

- при существенном нарушении условий настоящего договора АРЕНДАТОРОМ;
- при ликвидации АРЕНДАТОРА;
- при использовании АРЕНДАТОРОМ арендуемого помещения не в соответствии с назначением, указанным в п.1.1. настоящего договора;
- сдачи в субаренду, помещения либо части помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, без получения письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- невнесения арендной платы более двух раз подряд либо систематической недоплаты арендной платы, повлекшей задолженность в сумме, превышающей размер арендной платы за два и более срока оплаты;
- при существенном ухудшении по вине АРЕНДАТОРА состояния арендуемого помещения;
- при неосуществлении АРЕНДАТОРОМ текущего и капитального ремонта арендуемого помещения в установленный срок;
- проведения Арендатором переоборудования или перепланировки помещения либо части помещения, указанного в п. 1.1. настоящего договора, без согласования с АРЕНДОДАТЕЛЕМ, либо без соответствующих согласований и разрешений компетентных органов;
- в случае необходимости в арендуемом помещении для муниципальных нужд на основании решений Нововоронежской городской Думы и постановлений администрации городского округа город Нововоронеж (с возвратом АРЕНДАТОРУ внесенной им арендной платы);
- при необоснованном отказе от заключения или же в случае ненадлежащего исполнения АРЕНДАТОРОМ договоров, указанных в п. 5.1. настоящего договора.

В случае принятия решения о расторжении Договора аренды в одностороннем порядке, арендодатель направляет арендатору соответствующее уведомление заказным письмом, предупредив арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты расторжения Договора аренды.

Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

11.5. Реорганизация АРЕНДАТОРА является основанием для изменения условий настоящего договора, либо его расторжения.

11.6. Изменение собственника арендуемого помещения не является основанием для изменения или расторжения настоящего договора.

11.7. По истечении срока действия настоящего договора, указанного в п. 2.1., арендные отношения могут быть продлены только при взаимном согласии Сторон.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий договор считается заключенным с момента его государственной регистрации. Принятые Сторонами на себя обязательства по настоящему договору возникают с момента подписания настоящего договора обеими сторонами.

12.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному экземпляру для АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и регистрирующего органа.

12.3. При изменении реквизитов Стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде.

Стороны обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения местонахождения, почтовых адресов, банковских реквизитов, извещать друг друга о таких изменениях. В случае отсутствия такого извещения исполнение обязательств Сторонами с учетом прежних реквизитов Сторон считается надлежаще выполненным.

13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж
Воронежской области, представляемое Администрацией городского
округа город Нововоронеж
ул. Космонавтов, д.4, г. Нововоронеж,
Воронежская область, 396070
ИНН 3651002846, КПП 365101001
ОГРН 1033657500480, ОКПО 04698345
ОКТМО 20727000
Л/счет 03914005740 в финансовом отделе администрации городского
округа город Нововоронеж

ул. _____, д. _____
г. _____,

И.о. главы администрации

_____ А. М. Дорошенко

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о результате сделки приватизации муниципального имущества
городского округа город Нововоронеж**

Администрация городского округа город Нововоронеж информирует об итогах состоявшегося 03 марта 2021 года в 14 час. 00 мин. на Национальной электронной площадке <http://etp-torgi.ru> в сети интернет электронного аукциона по продаже муниципального имущества:

- Объект незавершенного строительства, кадастровый номер 36:33:0002301:876, площадь застройки 140,4 кв.м., степень готовности - 10% и земельный участок, кадастровый номер 36:33:0002301:871, площадь 1093,0 кв.м., адрес (местонахождение) объектов: Воронежская область, г.Нововоронеж, ш.Воронежское, 2Г - лот 2.

Продавец муниципального имущества: муниципальное образование городской округ город Нововоронеж, представляемое администрацией городского округа город Нововоронеж.

Начальная цена сделки приватизации: 223 019,60 рублей (Двести двадцать три тысячи девятнадцать рублей 60 копеек) с учетом НДС.

На участие в аукционе по лоту №2 поступило: 2 заявки.

В соответствии с протоколом № 9561-2-ОУ от 01.03.2021 об определении участников торговой процедуры «Аукцион № 9561-2» комиссией принято решение о признании Перевезенцева И.Г. и ООО НПП «ИнтерПолярис» участниками аукциона по лоту №2.

В соответствии с протоколом № 9561-2-РП от 03.03.2021 об итогах торговой процедуры «Аукцион № 9561-2» комиссией принято решение:

- признать победителем торговой процедуры «Аукцион № 9561-2» по лоту №2 Перевезенцева Игоря Геннадьевича;

- утвердить протокол об итогах торговой процедуры «Аукцион № 9561-2».

В соответствии с нормами действующего законодательства с победителем торговой процедуры «Аукцион № 9561-2» по лоту №2 заключен договор купли-продажи №1 от 11.03.2021.

Цена продажи составила 223 019,60 рублей (Двести двадцать три тысячи девятнадцать рублей 60 копеек) с учетом НДС.

И.о. главы администрации

А.М.Дорошенко

<p><i>ВЕСТНИК</i> органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Учредители: Администрация городского округа город Нововоронеж; Нововоронежская городская Дума</p>
<p>Главный редактор – Н.О.Маслова Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4 тел.5-15-93</p>
<p>Тираж – 100 экз. Отпечатана в ООО «Нововоронежская типография» г. Нововоронеж, ул.Мира, д.3.</p>