

	ВЕСТНИК ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ
15 мая 2026г. № 19 (1275)	Выходит с 30 ноября 2007 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2026

№ 455

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа город
Нововоронеж от 19.03.2026 № 261

В соответствии со статьями 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Правилами землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж Воронежской области, утвержденными приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от 18.01.2022 № 45-01-04/11, статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 19.03.2026 № 261 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава земель населённых пунктов, площадью 13 613 м², расположенного в территориальной зоне – Зона рекреационного назначения – объектов отдыха города Нововоронеж (П1/1), вид разрешенного использования – благоустройство территории, согласно схеме расположения земельного участка (приложение)».

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

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2026

№ 456

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа город
Нововоронеж от 19.03.2026 № 262

В соответствии со статьями 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Правилами землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж Воронежской области, утвержденными приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от 18.01.2022 № 45-01-04/11, статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 19.03.2026 № 262 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава земель населённых пунктов, площадью 568 м², расположенного в территориальной зоне – Зона рекреационного назначения – объектов отдыха города Нововоронеж (П1/1), вид разрешенного использования – благоустройство территории, согласно схеме расположения земельного участка (приложение)».

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2026

№ 457

г. Нововоронеж

Об учёте квартиры в реестре
муниципального имущества

В соответствии со статьями 125, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 №6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», подпунктами 3.1.13, 3.2 пункта 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», на основании выписки из Единого государственного реестра недвижимости Управления Росреестра по Воронежской области 04.05.2026 №КУВИ-001/2026-60878028, протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов от 04.05.2026, в целях упорядочения имущественных правоотношений на территории городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к учёту в реестре муниципального имущества городского округа город Нововоронеж в составе муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимое имущество:

- квартира №32, назначение: жилое, кадастровый номер 36:33:0002506:1573, площадью 47,3 кв.м., адрес: Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Набережная, д. 4, первоначальной (балансовой) стоимостью 2 323 516,48 руб. (Два миллиона триста двадцать три тысячи пятьсот шестнадцать рублей 48 копеек).

2. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Волкова О.В.) обеспечить учёт в составе муниципальной казны городского округа город Нововоронеж недвижимого имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Отделу имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж (Серегина Е.Н.) внести изменения в реестр муниципального имущества городского округа город Нововоронеж, в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.

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

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2026

№ 458

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа город
Нововоронеж от 20.03.2026 № 272

В соответствии со статьями 11, 11.7, 11.10, 39.2, 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Правилами землепользования и застройки городского округа город Нововоронеж Воронежской области, утвержденными приказом департамента архитектуры и градостроительства Воронежской области от 18.01.2022 № 45-01-04/11, статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж от 16.04.2026 № 6 « О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 20.03.2026 № 272 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из состава земель населённых пунктов, площадью 568 м², расположенного в территориальной зоне – Зона рекреационного назначения – объектов отдыха города Нововоронеж (Р1/1), вид разрешенного использования – благоустройство территории, согласно схеме расположения земельного участка (приложение)».

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

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2026

№ 459

г. Нововоронеж

О приёме в муниципальную собственность
имущества с последующей передачей
на праве оперативного управления МБУ «АСЦ»

В соответствии со статьями 125, 215, 296, 299 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьей 20 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» от 20.03.2025 №33-ФЗ, частью 11 статьи 154 Федерального закона «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №122-ФЗ от 22.08.2004, распоряжением Правительства Воронежской области от 20.04.2026 №250-р «О передаче имущества, находящегося в собственности Воронежской области, в муниципальную собственность городского округа город Нововоронеж», статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 №6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», подпунктами 3.1, 3.1.3, 3.2, 3.4, 3.5 пункта 3 Положения «О муниципальной казне городского округа город Нововоронеж», утвержденного постановлением Нововоронежской городской Думы от 19.03.2004 №226 «Об утверждении Положения «О муниципальной казне города Нововоронежа», в целях осуществления приёма в муниципальную собственность городского округа город Нововоронеж имущества, передаваемого безвозмездно из государственной собственности Воронежской области, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять в муниципальную собственность с последующим включением в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж имущество, передаваемое безвозмездно из государственной собственности Воронежской области:
- респираторы «ШБ-1 Атом» FFP3 NR D, количество - 9658 шт.;
- камеры защитные детские КЗД-4, КЗД-6, количество - 325 шт.
2. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Волкова О.В.) обеспечить учёт имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с даты его принятия в муниципальную собственность по соответствующим актам приёма-передачи.
3. Передать из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж на праве оперативного управления муниципальному автономному учреждению городского округа город Нововоронеж «Аварийно-спасательный центр» имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.
4. Муниципальному автономному учреждению городского округа город Нововоронеж «Аварийно-спасательный центр» (Строгонов А.А.) принять на праве оперативного управления имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.
5. Исключить из состава муниципальной казны городского округа город Нововоронеж имущество, указанное в пункте 1 настоящего постановления.
6. Бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж (Волкова О.В.), отделу имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж (Серегина Е.Н.) оформить акты приёма-передачи имущества, в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления.
7. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2026

№ 465

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.03.2026 № 247 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Воронежской области от 05.12.2025 № 143-ОЗ «О внесении изменений в Закон Воронежской области «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Уставом городского округа города Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», постановлением администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 26.01.2026 № 37 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 17.03.2026 № 247 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области» внести следующие изменения:

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

- 1.1. Приложение № 3 изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 1 к настоящему постановлению.
 1.2. Приложение № 4 изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
 Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 городского округа город Нововоронеж
 Воронежской области
 от 06.05.2026 г. № 465

«Приложение № 3
 к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Результат «Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	
Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, содержащее следующие сведения: - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом); - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя); - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; - предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; - кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части; - срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации); - информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости. Форма заявления приведена в Приложении № 8 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя; 3. Документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя; 4. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо); 2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель); 3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; 4. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр; 5. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка (в случае обращения с заявлением в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).
Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»	
Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, содержащее следующие сведения: - фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом); - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц; - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем Заявителя;

	- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; - адресные ориентиры земель или земельного участка, его площадь; - кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части; - цель использования земель или земельного участка в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300; - срок использования земель или земельного участка; - кадастровый номер на основной земельный участок или объект капитального строительства (при его наличии) в случае размещения объектов, указанных в пунктах 12 (за исключением заявлений, поступивших от лиц, указанных в п. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ), 19 (за исключением размещения нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, аэрации, солярии, кабинки для переодевания, душевые кабинки, временные павильоны и киоски, туалеты, питьевые фонтанчики и другое оборудование, в том числе для санитарной очистки территории, пункты проката инвентаря, медицинские пункты первой помощи, площадки или поляны для пикников, танцевальные, спортивные и детские игровые площадки и городки), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов), 4, 31, 31(1) Постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300. 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя; 3. Документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя; 4. Схема расположения предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»; 5. Письмо органа архитектуры по месту расположения земельных участков, дата направления которого не превышает 3 месяцев до даты обращения с заявлением о выдаче разрешения, содержащее информацию о возможности/невозможности использования земель или земельного участка как самостоятельного для строительства объектов капитального строительства, в случае использования земель заинтересованными лицами с целью размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 4, 5 - 7 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, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, за исключением размещения указанных объектов на землях лесного фонда, заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях (земельных участках), находящихся в непосредственной близости или прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства, ведение садоводства, ведение огородничества, блокированная жилая застройка; 6. Документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300; 7. Письменное согласие лица, которому ранее выдано разрешение на использование земель или земельного участка, на приостановление действия такого разрешения (предоставляется в случае обращения заявителя с целью получения разрешения на основании абзаца третьего пункта 3.1 раздела III Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 № 1111); 8. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости) с целью размещения объектов, указанных в пунктах 1, 5, 6, 11 Постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, на землях лесного фонда; 9. Согласие собственника сооружения - автодороги, в случае если предполагается размещение объекта на автодороге (части автодороги), на которое зарегистрировано право собственности. В зависимости от вида объекта к заявлению прилагаются документы согласно приложению № 2 к Положению о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденному приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 № 1111.
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо); 2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель); 3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; 4. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр; 5. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка (в случае обращения с заявлением в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).
Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	

Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

».

Приложение № 2

к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
Воронежской области
от 06.05.2026 г. № 465

«Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

Результат «Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Заявление подано с нарушением требований, установленных Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту; 2. В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; 3. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.
Результат «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Заявление подано с нарушением требований, установленных Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту; 2. В заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты (объект), не предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300; 3. В заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объекта; 4. Земельный участок, на котором предполагается размещение объектов, уже предоставлен на определенном праве физическому или юридическому лицу; 5. В отношении испрашиваемого для использования с целью размещения объектов земельного участка Администрацией другому физическому или юридическому лицу уже выдано разрешение; 6. Размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием; 7. Размещаемые объекты не соответствуют утвержденным документам территориального планирования; 8. При обращении с заявлением о выдаче разрешения не соблюдены следующие условия: а) испрашиваемый для использования земельный участок не может быть использован как самостоятельный для строительства объектов капитального строительства, что должно быть подтверждено соответствующей информацией органа архитектуры по месту расположения земельных участков; б) цель использования земель или земельных участков соответствует назначению объекта, установленному Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300; в) размещаемые объекты не должны ухудшать экологическую обстановку и качественные характеристики земель или земельного участка; г) внешний вид размещаемых объектов должен быть согласован с органом местного самоуправления по месту расположения объекта (при использовании земель или земельного участка с целью размещения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания, элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, находящихся в непосредственной близости или прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства, ведение садоводства, ведение огородничества, блокированная жилая застройка, а также лиц, обратившихся с заявлением о размещении элементов благоустройства территории в целях размещения входной группы к нежилому помещению многоквартирного дома, лиц, указанных в п. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса РФ); д) при использовании земель или земельного участка должны быть соблюдены требования санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной безопасности, экологического надзора и иные требования, установленные действующим законодательством; 9. Заявление подано на выдачу разрешения ранее чем за 3 месяца до срока предполагаемого использования (на срок размещения и эксплуатации объекта, но не превышающий 5 лет); 10. В отношении испрашиваемого земельного участка для использования с целью размещения объектов заключен договор (соглашение) об их комплексном развитии, за исключением случая, если заявителем выступает лицо, заключившее договор (соглашение) о комплексном развитии; 11. В отношении испрашиваемого земельного участка для использования с целью размещения объектов Администрацией другому физическому или юридическому лицу ранее было выдано разрешение с целью размещения пунктов приема вторичного сырья. 12. Заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение испрашиваемыми землями (земельным участком). 13. Земли (земельный участок), в границах которых предполагается размещение объекта, изъяты для

	государственных или муниципальных нужд. 14. Размещение объектов повлечет за собой ограничение использования земельного участка (территории) общего пользования для доступа третьих лиц. 15. Указанные в заявлении земли (земельный участок) испрашиваются в целях размещения объектов, указанных в пункте 4 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, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300, предназначенных для обслуживания и эксплуатации многоквартирного дома, до выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию такого многоквартирного жилого дома.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026

№ 466

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа - город
Нововоронеж от 25.12.2024 г. №1476

В связи с проведёнными организационно-штатными мероприятиями в администрации городского округа город Нововоронеж, руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 25.12.2024 г. №1476 «О создании аукционной комиссии» следующие изменения:

- 1.1. Приложение к постановлению от 25.12.2024 № 1476 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 07.05.2026 № 466

Состав аукционной комиссии

1. Жегульский Юрий Иванович – временно исполняющий полномочия Главы городского округа город Нововоронеж – председатель комиссии;
2. Серегина Елена Николаевна – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж – заместитель председателя комиссии;
3. Колокольчева Екатерина Сергеевна – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж – член комиссии;
4. Быковская Наталья Сергеевна – начальник контрольно-правового отдела администрации городского округа город Нововоронеж – член комиссии;
5. Толстикова Лариса Николаевна – экономист I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж – член комиссии;
6. Кочкина Юлия Николаевна – юрисконсульт I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж – член комиссии;
7. Куропатова Юлия Сергеевна - юрисконсульт I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж – член комиссии;
8. Башкатова Элеонора Дмитриевна – ведущий бухгалтер администрации городского округа город Нововоронеж – член комиссии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026

№ 467

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа - город
Нововоронеж от 09.08.2011 №1493

В соответствии со статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 №6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в связи с проведёнными организационно-штатными мероприятиями в администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 09.08.2011 №1493 «О создании межведомственной комиссии для оценки жилого помещения муниципального и частного жилищного фонда непригодным для проживания, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Создать межведомственную комиссию для оценки жилого помещения муниципального и частного жилищного фонда непригодным для проживания, многоквартирного дома, за исключением многоквартирного дома, все жилые помещения в котором находятся в собственности Российской Федерации или субъекта Российской Федерации, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым» (далее по тексту – комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Жегульский Ю.И. – временно исполняющий полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

Заместитель председателя комиссии:

- Колокольчева Е.С. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

Члены комиссии:

- Серегина Е.Н. – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;
- Куропатова Г.А. – начальник отдела социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж;
- Сахаров Д.К. – инженер I категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;
- Смородинова М.А. – инженер I категории отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;
- Толстикова Л.Н. – экономист I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;
- Матвеева И.В. – экономист I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;
- Тюнина Н.З. – инспектор по жилищным вопросам I категории отдела социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж;
- Прудников В.Л. – руководитель Межрегионального управления №33 ФМБА России - Главный государственный санитарный врач по г. Нововоронежу Воронежской области и обслуживаемым организациям (по согласованию);
- Строгонова В.А. – инспектор отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу город Нововоронеж (по согласованию)).

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

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

Временно исполняющий полномочия Главы
городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026

№ 468

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа город
Нововоронеж от 22.01.2019 №36

В соответствии со статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 №6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в связи с проведёнными организационно-штатными мероприятиями в администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Нововоронеж от 22.01.2019 №36 «О создании комиссии по осмотру имущества, предлагаемого к передаче в муниципальную собственность из собственности юридических и физических лиц по договорам пожертвования» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать комиссию по осмотру имущества, предлагаемого к передаче в муниципальную собственность из собственности юридических и физических лиц по договорам пожертвования» в следующем составе:

Председатель комиссии:

Жегульский Ю.И. – временно исполняющий полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

Заместитель председателя комиссии:

Серегина Е.Н. – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж.

Члены комиссии:

Колокольчева Е.С. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Сахаров Д.К. – архитектор I категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

Смородинова М.А. – инженер I категории отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;

Толстикова Л.Н. – экономист I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

Матвеева И.В. – экономист I категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж.

Башкатова Элеонора Дмитриевна – ведущий бухгалтер бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж.».

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

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026

№ 469

г. Нововоронеж

О внесении изменений в постановление
администрации городского округа город
Нововоронеж от 17.04.2012 №672

В соответствии со статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 №6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в связи с проведёнными организационно-штатными мероприятиями в администрации городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа - город Нововоронеж от 17.04.2012 №672 «О создании комиссии по проверке использования по назначению и сохранности муниципального имущества городского округа город Нововоронеж» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать комиссию по проверке использования по назначению и сохранности муниципального имущества городского округа город Нововоронеж» в следующем составе:

Председатель комиссии:

- Жегульский Ю.И. – временно исполняющий полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

Заместитель председателя комиссии:

- Серегина Е.Н. – начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж.

Члены комиссии:

- Колокольчева Е.С. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

- Сахаров Д.К. – инженер 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж;

- Толстикова Л.Н. – экономист 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

- Смородинова М.А. – инженер 1 категории отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, содержания территорий и автодорог администрации городского округа город Нововоронеж;

- Потаенкова В.В. – экономист 1 категории отдела потребительного рынка и предпринимательства администрации городского округа город Нововоронеж;

- Матвеева И.В. – экономист 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

- Тюнина Н.З. – инспектор по жилищным вопросам 1 категории отдела социальной политики администрации городского округа город Нововоронеж;

- Куропатова Ю.С. – юристконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж;

- Башкатова Элеонора Дмитриевна – ведущий бухгалтер бухгалтерии администрации городского округа город Нововоронеж – член комиссии.».

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

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

Временно исполняющий полномочия

Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026

№ 470

г. Нововоронеж

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

На основании статей 39.2, 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 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», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж», рассмотрев заявление АО «Коттедж-Индустрия» и приложенные документы, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить АО «Коттедж-Индустрия» право на использование земельного участка из категории земель населённых пунктов, расположенных по адресу: Воронежская область, г. Нововоронеж, Северный район, строительные позиции 54, 58, кадастровый номер 36:33:0002104:3У1, площадью 3887 м², согласно схеме расположения с координатами характерных точек границ земельных участков:

Условный номер земельного участка: 36:33:0002104:3У1		
Площадь земельного участка: 3887 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
1	475993.61	1300186.57
2	475990.06	1300192.69
3	475981.30	1300196.15
4	475974.49	1300219.13
5	475969.04	1300218.31
6	475961.19	1300243.62
7	475939.03	1300236.70
8	475911.47	1300240.89

9	475905.49	1300209.13
10	475902.25	1300208.13
11	475899.86	1300205.33
12	475898.83	1300199.56
13	475856.94	1300206.00
14	475856.21	1300200.84
15	475851.41	1300199.01
16	475841.84	1300142.62
17	475845.77	1300134.90
18	475857.04	1300136.62
19	475865.42	1300134.48
20	475895.73	1300130.18
21	475895.73	1300127.55
22	475909.50	1300126.66
23	475925.76	1300119.25
24	475930.64	1300117.92
25	475945.72	1300143.87
26	475995.24	1300181.22
1	475993.61	1300186.57

сроком на 12 месяцев, с момента подписания разрешения на использование земельного участка (далее – Разрешение) для размещения парковочных мест и его использования на период строительства, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

2. Отделу архитектуры и градостроительства подготовить Разрешение и выдать его АО «Коттедж-Индустрия» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. АО «Коттедж-Индустрия» произвести оплату стоимости права использования земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления в размере 345 494,60 (триста сорок пять тысяч четыреста девяносто четыре рубля 60 копеек), в течении 10 рабочих дней с даты получения Разрешения, указанного в п. 2 настоящего постановления на следующие банковские реквизиты:

Получатель: ИНН 3651002846, КПП 365101001, казначейский счет 03100643000000013100, КБК 914 111 090 440 4 000 4120, назначение платежа: плата за право пользования землей или земельным участком, находящегося в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута, ОКТМО 20727000. Банк получателя: отделение Воронеж банка России/УФК по Воронежской области в г. Воронеж, БИК 012007084, ЕКС ТОФК 40102810945370000023.

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

5. АО «Коттедж-Индустрия» обязано 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 пункте 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 даты его подписания.

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2026

№ 473

г. Нововоронеж

Об утверждении порядка представления
единого заявления о предоставлении мер
социальной поддержки, установленных
нормативными правовыми актами
администрации городского округа
город Нововоронеж Воронежской области
для участников специальной военной
операции и членов их семей

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», во исполнение пункта 1.2. Протокола поручений по итогам совещания у заместителя председателя Правительства Воронежской области А.Ю. Верховцева о показателях рейтинга качества предоставления мер поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей в субъектах Российской Федерации от 12.03.2026 №06-31/ПР-3, руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, в соответствии с постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в целях повышения качества и доступности получения мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами Воронежской области для лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семей, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок представления единого заявления о предоставлении мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области для участников специальной военной операции и членов их семей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение
к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 12.05.2026 № 473

Порядок

представления единого заявления о предоставлении мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области для участников специальной военной операции и членов их семей

1. Настоящий Порядок представления единого заявления о предоставлении мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области для участников специальной военной операции и членов их семей (далее – Порядок), определяет порядок подачи единого заявления о предоставлении мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами Воронежской области для лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и (или) выполняющих (выполнявших) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – лица, принимающие участие в специальной военной операции), и членов их семей (в том числе в случае гибели (смерти) лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции), из числа:

а) лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

б) лиц, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;

в) лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

г) государственных гражданских служащих федеральных органов исполнительной власти и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов федеральной службы безопасности, федеральной службы охраны, органов прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, которые направлены (привлечены) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей.

К членам семьи лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции) относятся лица, постоянно проживающие на территории Воронежской области, к которым относятся лица, указанные в части 2 статьи 97.49 Закона Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области».

2. При обращении в филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее – МФЦ) лица, принимающего участие в специальной военной операции или члена семьи лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (в том числе в случае гибели (смерти) лица, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции (далее – заявитель), с запросом о предоставлении мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами Воронежской области для лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции и членов их семьи (далее – меры поддержки), заявитель вправе представить единое заявление для получения двух и более мер поддержки, предоставление которых организовано в МФЦ на основании соглашений о взаимодействии, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. В едином заявлении указываются меры поддержки, за предоставлением которых обратился заявитель, а также сведения, необходимые для их получения в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление мер поддержки, указанных в едином заявлении.

4. При приеме единого заявления у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех мерах поддержки, установленных нормативными правовыми актами Воронежской области для участников специальной военной операции и членов их семей.

4.1. При наличии технической возможности информирование осуществляется с использованием сервиса персонализированного информирования, позволяющего осуществлять подбор мер поддержки по заданным критериям, соответствующим жизненной ситуации заявителя.

5. Одновременно с единым заявлением заявитель представляет в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление мер поддержки, указанных в едином заявлении, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. При приеме единого заявления у заявителя работник МФЦ обязан устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверить соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

7. При приеме единого заявления у заявителя работник МФЦ выполняет административные процедуры, предусмотренные нормативными правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области, регулирующими предоставление мер поддержки, входящих в единое заявление.

8. МФЦ направляет в орган местного самоуправления, предоставляющий меры поддержки, указанные в едином заявлении, копию единого заявления, заверенную подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ, или электронный образ единого заявления, заверенный усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ.

9. Одновременно с копией (электронным образом) единого заявления МФЦ осуществляет направление документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, или их копий, заверенных уполномоченным работником МФЦ (электронных образов таких документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника МФЦ).

10. Орган местного самоуправления не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов или отказе в предоставлении

меры поддержки в связи с непредставлением оригинала документа в случае, если оригинал такого документа был представлен заявителем при подаче в МФЦ единого заявления, а в орган местного самоуправления были направлены заверенные уполномоченным работником МФЦ копия или электронный образ такого документа.

11. Способ и срок направления МФЦ в орган местного самоуправления, предоставляющий меры поддержки, копии (электронного образа) единого заявления и документов (копий или электронных образов документов), представленных заявителем, а также порядок информирования заявителя о принятии решения о назначении (отказе в назначении) меры поддержки, определяются соглашениями о взаимодействии между МФЦ и органами местного самоуправления.

12. МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи документов, полученных по результатам предоставления мер поддержки, указанных в едином заявлении, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

13. МФЦ осуществляет хранение оригинала единого заявления в течение пяти лет с даты его подачи.

Приложение
К Порядку представления
единого заявления о предоставлении
мер социальной поддержки,
установленных нормативными
правовыми актами Воронежской
области для участников
специальной военной операции и
членов их семей

Форма

Единое заявление о предоставлении мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области для участников специальной военной операции и членов их семей

В _____
(указывается наименование органа
местного самоуправления)

I. Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии)	
Дата рождения (число, месяц, год)	
СНИЛС	
ИНН	
Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Адрес фактического места проживания	
Почтовый адрес (для корреспонденции)	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

II. Сведения о представителе заявителя (в случае обращения представителя заявителя)

Фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии)	
Место жительства (пребывания)	
Документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	
Документ, подтверждающий полномочия представителя (наименование, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	
Почтовый адрес (для корреспонденции)	
Адрес электронной почты	
Контактный телефон	

III. Сведения о запрашиваемых мерах социальной поддержки¹:

IV. Иные сведения²V. Сведения о способе получения средств³

☐ Через организацию почтовой связи	
Адрес получателя	
☐ Через отделение банка:	
Наименование банка	
ИНН/КПП:	
БИК:	
Корреспондентский счет:	
Номер счета заявителя:	

VI. Сведения о способе получения результата (уведомления о принятом решении):

- в виде бумажного документа в МФЦ;
- в виде бумажного документа в органе, принимающем решение о назначении меры поддержки;
- в виде электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

¹ Указываются меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области для участников специальной военной операции и членов их семей, которые желает получить заявитель

² Указываются иные необходимые для предоставления указанных заявителем мер социальной поддержки сведения, которые содержатся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области, регулирующими предоставление мер поддержки, указанных в разделе III;

³ Раздел заполняется в случае обращения за мерами поддержки, предоставляемыми в виде денежных выплат.

почтовым отправлением.

VII. Сведения о представленных документах:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество листов
1.			
...			

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверной информации.

Подпись заявителя/представителя заявителя, фамилия, инициалы	Дата подачи заявления

VIII. Сведения о подаче заявления⁴.

Дата приема заявления и документов	Регистрационный номер заявления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) сотрудника многофункционального центра, принявшего заявление, его подпись

⁴ Заполняется сотрудником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2026

№ 474

г. Нововоронеж

О создании муниципального автономного учреждения культуры «Нововоронежская городская библиотека»

Руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, на основании постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 27.12.2010 № 2524 «Об утверждении Порядка создания (в том числе путем изменения типа), реорганизации и ликвидации казенных, бюджетных, автономных учреждений городского округа город Нововоронеж», Указа Губернатора Воронежской области от 16.04.2026 № 107-у «О временно исполняющем полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в целях реализации государственных программ Российской Федерации и развития библиотечного дела на территории городского округа город Нововоронеж администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать муниципальное автономное учреждение культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека» путем его учреждения.

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

2. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Учредителем и собственником имущества муниципального автономного учреждения культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека» является муниципальное образование городской округ город Нововоронеж. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества муниципального автономного учреждения культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека» осуществляет администрация городского округа город Нововоронеж.

4. Назначить заведующей муниципальным автономным учреждением культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека» Емельянову Екатерину Алексеевну.

5. Утвердить состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

6. Начальнику отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж (Сереевой Е.Н.) определить перечень объектов недвижимого имущества и перечень объектов особо ценного имущества, закрепляемого за муниципальным автономным учреждением культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека».

7. Заведующей муниципальным автономным учреждением культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека» Емельяновой Екатерине Алексеевне обеспечить осуществление юридически значимых действий по государственной регистрации создаваемого учреждения и права оперативного управления учреждения на передаваемое недвижимое имущество. Документы, подтверждающие осуществление указанных действий предоставить в администрацию городского округа город Нововоронеж незамедлительно.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А. Тулинову.

9. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

УТВЕРЖДЕН
Приложение № 1
к постановлению
администрации городского
округа город Нововоронеж

от «12» 05.2026г. № 474

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ «НОВОВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

городской округ город Нововоронеж
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека», именуемое в дальнейшем "Учреждение", создано путем его учреждения.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", а также муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж, настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и создано для оказания услуг, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.4. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное автономное учреждение культуры городского округа город Нововоронеж «Нововоронежская городская библиотека». Сокращенное наименование Учреждения: МАУК «НГБ».

1.5. Юридический адрес: 396070, Россия, Воронежская область, г.Нововоронеж, площадь Ленина, 8.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Нововоронеж. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация городского округа город Нововоронеж (далее по тексту – Учредитель), в порядке, определенном настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами городского округа город Нововоронеж.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, печать, штампы, бланки и другие официальные реквизиты со своим наименованием.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, правовыми актами городского округа город Нововоронеж, настоящим Уставом и муниципальным заданием, путем выполнения работ и (или) оказания услуг в сфере культуры.

2.1.1. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются законодательством Российской Федерации и администрацией городского округа город Нововоронеж в установленном порядке.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация библиотечного обслуживания населения, комплектование, обработка, обеспечение сохранности библиотечного фонда. Учреждение не обладает полномочиями по решению вопросов местного значения городского округа город Нововоронеж.

2.3. Целями деятельности Учреждения является обеспечение реализации прав человека на свободный доступ к информации, духовное и творческое развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, объектам культурного наследия, на культурную, научную и образовательную деятельность, удовлетворение информационных, культурно-просветительских и творческих потребностей населения, обеспечение условий для сохранения, создания и распространения и освоения культурных ценностей, предоставления культурных благ в различных видах и формах.

2.4. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

2.4.1.1. Деятельность библиотек и архивов.

- деятельность по работе с документами и подбору информации библиотек всех видов, в том числе читальных залов, залов для «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

прослушивания, просмотровых залов, лекториев, планетариев предоставляющих услуги широкой публике;

- подбор специализированных или неспециализированных документов, составление каталогов, выдача и хранение книг, карт, периодических изданий, фильмов, записей на технических носителях информации, произведений искусств, поиск требуемой информации и т.п.

- деятельность библиотек и предоставление услуг по хранению фотографий и кинофильмов.

2.4.2. *Дополнительные виды деятельности:*

2.4.2.1. Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом.

2.4.2.2. Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т.д.);

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- предоставление помещений в аренду;

- организация и проведение ярмарок, выставок-продаж;

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2.7. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования городской округ город Нововоронеж.

3.2. Имущество Учреждения принадлежит Учреждению на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества, приобретения имущества в установленном законом порядке, если иное не установлено федеральным законом, правовым актом Учредителя или договором. Право оперативного управления прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение вправе владеть и пользоваться имуществом на ином праве, в соответствии с действующим законодательством РФ. Владение и пользование имуществом в указанном случае осуществляется Учреждением на основании договора, определяющего содержание данного права.

3.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним Учредителем или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.7. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.7.1. Имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

3.7.2. Денежные средства, выделенные Учреждению из бюджета городского округа город Нововоронеж в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а так же на иные цели;

3.7.3. Средства, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности;

3.7.4. Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан.

3.7.5. Иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

3.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

3.9. Перечень особо ценного движимого имущества определяется правовым актом Учредителя в порядке, устанавливаемом администрацией городского округа город Нововоронеж. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.10. Учреждение обязано представлять в установленном порядке перечень имущества для учета в реестре муниципального имущества городского округа город Нововоронеж.

3.11. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

3.12. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

3.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.14. Финансовое обеспечение, определённое в п. 3.12 настоящего Устава осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа город Нововоронеж и иных, не запрещённых федеральными законами источников.

3.15. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретённое за счёт этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и используются на уставные цели.

3.16. Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

3.17. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.18. Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность информации о деятельности учреждения в порядке, установленном

пунктами 3.3-3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.20. Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж, органы местного самоуправления городского округа город Нововоронеж (уполномоченные органы) не несут ответственность по обязательствам Учреждения.

3.21. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования городской округ город Нововоронеж, органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж (уполномоченных органов).

3.22. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им за счёт приносящей доходы деятельности, являются собственностью городского округа город Нововоронеж и принадлежат Учреждению на праве оперативного управления.

3.23. Крупные сделки совершаются Учреждением с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение заведующего (ей) Учреждением о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

3.24. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

3.25. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п.п. 3.23, 3.24 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

3.26. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

3.27. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

3.28. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в п. 3.30 настоящего Устава, члены наблюдательного совета Учреждения, заведующий (ая) Учреждения и его заместители.

3.29. Порядок, установленный в п.п. 3.26, 3.27 настоящего Устава не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

3.30. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сёстры, а также двоюродные братья и сёстры, дяди, тёти (в том числе братья и сёстры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновлённые:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трёх учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

3.31. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

3.32. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований п.п. 3.26, 3.27 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии её одобрения.

3.33. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п. 3.31 настоящего Устава, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в её совершении. Такую же ответственность несёт заведующий (ая) Учреждением, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

3.34. В случае если за убытки, причинённые Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п.п. 3.26 – 3.31 настоящего Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

4.2.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.2.2. Утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений.

4.2.3. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего (ей) Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

4.2.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

4.2.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

4.2.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.2.7. Назначение заведующего (ей) Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение, прекращение и внесение изменений в трудовой договор с ним.

4.2.8. Назначение членов наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

4.2.9. Рассмотрение и одобрение предложений заведующего (ей) Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, когда в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом, для совершения таких сделок требуется

согласие Учредителя Учреждения.

4.2.10. Заключение соглашения об открытии Учреждением лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

4.2.11. Решение иных, предусмотренных действующим законодательством, вопросов.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

4.3.1. В соответствии с требованиями настоящего Устава самостоятельно планировать, организовывать и осуществлять уставную деятельность.

4.3.2. Распоряжаться доходами от иных, отличных от основного, видов деятельности, при условии направления доходов исключительно на цели, ради которых создано Учреждение.

4.3.3. Пользоваться заёмными средствами.

4.3.4. Заключать гражданско-правовые договоры с физическими и юридическими лицами, а так же индивидуальными предпринимателями.

4.3.5. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов, заёмных средств и других источников финансирования, в порядке, определяемом Учредителем.

4.3.6. Владеть и пользоваться принадлежащим ему имуществом в порядке, установленном законодательством РФ и правовыми актами Учредителя.

4.3.7. Определять организацию и нормирование труда, устанавливать численность работников, утверждать штатное расписание с согласия Учредителя.

4.3.8. Разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.9. Определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Обеспечить достижение целей своего создания путём осуществления основных видов деятельности.

4.4.2. Соблюдать и выполнять требования законодательства РФ, настоящего Устава, правовых актов Учредителя.

4.4.3. Обеспечивать работникам Учреждения условия труда, соответствующие требованиям трудового законодательства.

4.4.4. Вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4.6. Ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем средствах массовой информации (порядок опубликования отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах, устанавливаются Правительством Российской Федерации).

4.5. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения, а также несёт соответствующие обязанности.

4.6. Учреждение обязано обеспечивать:

– открытость и доступность сведений, содержащихся в документах;

– выполнение договорных обязательств;

– принятие участия в мероприятиях гражданской обороны;

– выполнение обязанностей по мобилизационной подготовке и мобилизационному заданию в соответствии с действующим законодательством;

– ведение воинского учёта и бронирование граждан, пребывающих в запасе;

– ведение учёта всех хранящихся в архиве Учреждения документов в соответствии с «Правилами работы ведомственных архивов»;

– учёт, сохранность и передачу документов по личному составу правопреемнику (в случае реорганизации Учреждения или изменения его типа) или в архив городского округа город Нововоронеж (в случае ликвидации Учреждения).

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Органами управления Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения и руководитель Учреждения – заведующий (ая).

5.2. Наблюдательный совет состоит из пяти членов. В состав наблюдательного совета Учреждения входят два представителя Учредителя, один представитель общественности и два представителя из числа работников Учреждения.

5.3. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Представители Учредителя определяются правовым актом Учредителя. Представитель работников Учреждения определяется руководителем Учреждения. Представитель общественности определяется правовым актом Учредителя, по представлению руководителя Учреждения.

5.4. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения – пять лет.

5.5. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

5.6. Заведующий (ая) Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Заведующий (ая) Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

5.7. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.8. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

5.9. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.10. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

– по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

– в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

– в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.11. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем Учредителя и состоящего с Учредителем в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.12. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

5.13. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.14. К компетенции наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или заведующего (ей) Учреждением о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или заведующего (ей) Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или заведующего(ей) Учреждением о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или заведующего (ей) Учреждением об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений заведующего (ей) Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению заведующего (ей) Учреждением проектов отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;
- 8) предложения заведующего (ей) Учреждением о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего (ей) Учреждением о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего (ей) Учреждением о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения заведующего (ей) Учреждением о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в пунктах 1 – 5, 8, наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в пункте 6, наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в пунктах 5 и 11, наблюдательный совет Учреждения даёт заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в пунктах 9, 10 и 12, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1 – 8 и 11, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в пунктах 9 и 12, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в пункте 10, принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, определенном п.п. 3.23, 3.24 настоящего Устава.

5.15. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.16. Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или заведующего (ей) Учреждением.

5.17. Члены наблюдательного совета извещаются о созыве заседания не менее чем за три календарных дня, путём направления им в письменной форме уведомления о месте и времени проведения заседания и повестке дня заседания.

5.18. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать заведующий (ая) Учреждением. Иные приглашённые председателем наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

5.19. Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Учреждения. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

5.20. Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

5.21. При проведении заседания наблюдательного совета Учреждения ведётся протокол, в котором отражаются все существенные сведения о заседании. Обязательному включению в протокол подлежат следующие сведения: место и время проведения заседания; поименный перечень членов наблюдательного совета, присутствующих на заседании; данные о председательствующем на заседании; перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании (повестка дня); результаты голосования. По требованию любого члена наблюдательного совета, в протокол подлежит занесению особое мнение члена наблюдательного совета по рассматриваемому вопросу. Протокол ведётся секретарем заседания, избираемым на каждом заседании простым большинством голосов от числа присутствующих членов наблюдательного совета путём голосования.

5.22. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.23. Разрешение наблюдательным советом вопросов, относящихся к его компетенции, осуществляется путём принятия постановления наблюдательного совета, подписываемого председателем наблюдательного совета.

5.24. Организационные вопросы деятельности наблюдательного совета, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются его председателем единолично, путём принятия в письменной форме решения председателя наблюдательного совета.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение возглавляет руководитель –заведующий (ая), назначаемый на должность постановлением администрации городского округа город Нововоронеж, на основании срочного трудового договора на срок не более пяти лет.

6.2. К компетенции заведующего (ей) Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения.

6.3. Заведующий (ая) Учреждением состоит в штате Учреждения, оплата его труда осуществляется за счёт средств Учреждения. Ведение трудовой книжки заведующего (ей) осуществляется Учреждением. Глава городского округа город Нововоронеж в трудовых правоотношениях с заведующим (ей) Учреждением является его работодателем.

6.4. Освобождение заведующего (ей) Учреждением от занимаемой должности осуществляется постановлением администрации городского округа город Нововоронеж, по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

6.5. Заведующий (ая) Учреждением:

- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения;
- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает согласованное с Учредителем штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений муниципальной формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений муниципальной формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений муниципальной формы собственности.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

от 12.05.2026 № 474

Состав наблюдательного совета
муниципального автономного учреждения культуры городского округа город Нововоронеж
«Нововоронежская городская библиотека»

1. Тулинова Светлана Александровна – представитель учредителя;
2. Серегина Елена Николаевна – представитель учредителя;
3. Некрасова Елена Юрьевна – представитель работников;
4. Пальчикова Ольга Викторовна – представитель работников;
5. Козлова Светлана Михайловна – представитель общественности.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2026 № 477
г. Нововоронеж

Об утверждении плана подготовки
городского округа город Нововоронеж
к осенне-зимнему периоду 2026-2027 годов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении правил обеспечения готовности к отопительному периоду и порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, Указом Губернатора Воронежской области от 16 апреля 2026 г. № 107-у «О временно исполняющем полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в целях своевременной и качественной подготовки городского округа город Нововоронеж к осенне-зимнему периоду 2026-2027 годов, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план подготовки городского округа город Нововоронеж к осенне-зимнему периоду 2026-2027 годов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Жегульского Ю.И.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Новововоронеж

Ю.И. Жегульский

План
подготовки городского округа город Нововоронеж к осенне-зимнему периоду 2026-2027 г.г.

N п/п	Наименование мероприятия, работ	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1.	Организационные, технические мероприятия			
1.1.	Утверждение порядка действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения на территории городского округа город Нововоронеж	до 15.02.2026	администрация городского округа город Нововоронеж	-
1.2.	Разработка и утверждение плана подготовки городского округа город Нововоронеж к осенне-зимнему периоду 2026-2027 годов	до 15.05.2026	администрация городского округа город Нововоронеж	-
1.3.	Разработка и утверждение схемы теплоснабжения городского округа город Нововоронеж	до 01.07.2026	администрация городского округа город Нововоронеж	-
1.4.	Создание комиссии по оценке обеспечения готовности к работе в отопительном периоде 2026-2027 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами	до 15.08.2026	администрация городского округа город Нововоронеж	-
1.5.	Осуществление оценки обеспечения готовности, составление актов оценки обеспечения готовности, подготовка паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов потребителей тепловой энергии, организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами, лиц, с которыми заключены договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в целях надлежащего содержания и (или) ремонта внутридомовой системы отопления в многоквартирном доме	до 15.09.2026	администрация городского округа город Нововоронеж	-
1.6.	Осуществление оценки обеспечения готовности, составление актов оценки обеспечения готовности, подготовка паспортов обеспечения готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов теплоснабжающих, теплосетевых организаций, владельцев тепловых сетей, не являющихся теплосетевой организацией.	до 01.11.2026	администрация городского округа город Нововоронеж	-
1.7.	Подготовка для направления в комиссию по оценке готовности к отопительному периоду документов, предусмотренных п.8.3. Правил обеспечения готовности к отопительному периоду, утв. приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234, составление акта оценки обеспечения готовности, подготовка паспорта обеспечения готовности к отопительному периоду 2026-2027 годов муниципального образования городской округ город Нововоронеж	до 20.11.2026	администрация городского округа город Нововоронеж	-
1.8.	Подготовка жилищного фонда г. Нововоронеж к эксплуатации в отопительном периоде 2026-2027 годов	до 01.09.2026	организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами	-
1.9.	Выполнение гидравлических испытаний трубопроводов тепловых сетей	до 30.09.2026	Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"	-
1.10.	Выполнение плана работ по техническому обслуживанию, ремонту зданий, оборудования котельных, тепловых сетей и сетей ГВС на 2026 год	до 30.09.2026	Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"	-
1.11.	Выполнение плана-графика ремонта на 2026 год	согласно утвержденному предприятием графику	Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"	-
1.12.	Комплектование аварийного запаса МТР	до 30.09.2026	Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"	-
1.13.	Проведение противоаварийных тренировок	до 30.09.2026	Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"	-
1.14.	Решения по бесхозным объектам теплоснабжения (при обнаружении таковых)	-	администрация городского округа город Нововоронеж	В настоящее время бесхозные объекты теплоснабжения на территории городского округа город

								Нововоронеж отсутствуют. При выявлении бесхозных объектов теплоснабжения орган местного самоуправления действует в соответствии с пунктами 6-6.6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ "О теплоснабжении"
2.	Мероприятия, направленные на повышение надежности системы теплоснабжения (предусмотренные схемой теплоснабжения в текущем году)							
2.1.	Планируется замена внутриквартальных тепловых сетей.			до 30.09.2026		Нововоронежский филиал ООО "АтомТеплоЭлектроСеть"		Мероприятие реализуется при определении источника финансирования и наличии достаточного объема финансирования
3.	Анализ прохождения трех предыдущих отопительных периодов							
3.1.	Продолжительность отопительного периода, дни							
	2023-2024	182						
	2024-2025	185						
	2025-2026	218						
3.2.	Средняя температура наружного воздуха, °C							
	2023-2024	2,2						
	2024-2025	2,4						
	2025-2026	0,9						
3.3.	Случаи аварий/дефектов на тепловых сетях в отопительный период							
	2023-2024	14						
	2024-2025	9						
	2025-2026	8						
3.4	Особенности функционирования объектов теплоснабжения и их оборудования в отопительный период							
3.4.1	Случаи перерывов в поставке теплоносителя							
	2023-2024	0						
	2024-2025	0						
	2025-2026	0						
3.4.2.	Случаи нарушения температурного режима тепловой сети							
	2023-2024	0						
	2024-2025	0						
	2025-2026	0						
3.4.3.	Случаи снижения параметров давления теплоносителя							
	2023-2024	0						
	2024-2025	0						
	2025-2026	0						

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2026

№ 478

г. Нововоронеж

О назначении электронного аукциона
на право заключения договоров аренды
муниципального имущества

На основании статей 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» №135-ФЗ, приказа Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 №147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области, постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», в целях эффективного использования муниципального имущества, а также пополнения доходной части бюджета городского округа город Нововоронеж, администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1.1 Компьютер S1150 Intel Core i3-4150 3,5 ГГц / ASUS H8M-R/4*2Gb, монитор Samsung 940N, сроком на 11 месяцев, для использования в соответствии с его целевым назначением – лот №1.

2. Определить дату, время и место проведения электронного аукциона: 09 июня 2026 года в 14 часов 00 минут (время МСК) на сайте электронной торговой площадки «РТС-тендер» www.rts-tender.ru.

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

3.1 Начальная (минимальная) цена лота № 1 – 1 377 рублей 00 копеек (Одна тысяча триста семьдесят семь 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 – 68 рублей 85 копеек (Шестьдесят восемь рублей 85 копеек).

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

5.1. Размер задатка по лоту № 1 – 275 рублей 40 копеек (Двести семьдесят пять рублей 40 копеек).

6. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договоров аренды муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж (приложение).

7. Специалисту по связям с общественностью (Маслова Н.О.) обеспечить размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж <https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru> в срок, не позднее 15.05.2026.

8. Отделу имущественных и земельных отношений (Серегина Е.Н.) обеспечить размещение информации о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» <https://torgi.gov.ru/new>, на сайте электронной торговой площадки <https://www.rts-tender.ru> в срок, не позднее 15.05.2026.

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

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение к постановлению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 14.05. 2026 № 478

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

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

Организатор аукциона:

Администрация городского округа город Нововоронеж

Нововоронеж 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящая документация об аукционе (далее – Документация об аукционе) определяет порядок подготовки и проведения аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

1.2. Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ст. 17.1. Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС России от 21.03.2023 №147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также иным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящий аукцион проводится на основании постановления администрации городского округа город Нововоронеж «О назначении «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества» № 478 от 14.05.2026 г.

1.4. Собственник передаваемого в аренду муниципального имущества – муниципальное образование городской округ город Нововоронеж Воронежской области.

1.5. Уполномоченный орган собственника имущества, передаваемого в аренду – администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области; адрес местонахождения: 396070, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4; контактный тел: +7 (47364) 2-02-57, e-mail: ukuropatova@govvrm.ru.

1.6. Оператор электронного аукциона (далее – Оператор) – <https://www.rts-tender.ru>.

1.7. Вид проводимого аукциона – электронный аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене арендной платы муниципального имущества.

1.8. Дата и время начала приема заявок на участие в электронном аукционе – 16 мая 2026 года в 09 часов 00 минут по московскому времени.

1.9. Дата и время окончания приема заявок на участие в электронном аукционе – 08 июня 2026 года 14 часов 00 минут по московскому времени.

1.10. Время приема заявок круглосуточно по адресу: <https://www.rts-tender.ru>.

1.11. Дата определения участников электронного аукциона – 09 июня 2026 года 10 часов 00 минут по московскому времени на электронной торговой площадке <https://www.rts-tender.ru>.

1.12. Дата, время и место проведения электронного аукциона – 09 июня 2026 в 14 часов 00 минут по московскому времени на электронной торговой площадке <https://www.rts-tender.ru>.

1.13. Предмет аукциона – право заключения договора аренды муниципального имущества, входящего в состав муниципальной казны городского округа город Нововоронеж:

Лот № 1 – Компьютер S1150 Intel Core i3-4150 3,5 ГГц / ASUS H8M-R/4*2Gb, монитор Samsung 940N.

1.14. Начальная (минимальная) цена лота № 1 – 1 377 рублей 00 копеек (Одна тысяча триста семьдесят семь рублей 00 копеек), без учета НДС.

НДС уплачивается арендатором самостоятельно сверх арендной платы отдельным платежным поручением в соответствии с законодательством РФ и перечисляется в соответствующие бюджеты через налоговые органы по месту своей регистрации с указанием в платежных документах от чьего имени произведен платеж.

1.15. Сумма задатка – по лоту № 1 – 275 рублей 40 копеек (Двести семьдесят пять рублей 40 копеек).

1.16. «Шаг аукциона» – по лоту № 1 – 68 рублей 85 копеек (Шестьдесят восемь рублей 85 копеек).

1.17. Срок действия Договора аренды – 11 месяцев.

1.18. Проведение осмотра осуществляется по месту расположения муниципального имущества, передаваемого в аренду, с понедельника по пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв с 12:00 до 13:00).

Осмотр осуществляется в установленные дни, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

1.19. Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора запрос о разъяснении размещенной информации (Приложение №4 к Документации об аукционе).

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «Личный кабинет» Организатора торгов для рассмотрения при условии, что запрос поступил Организатору торгов не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор торгов предоставляет Оператору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

2. Условия участия в электронном аукционе

2.1. Лицо, являющееся претендентом на участие в электронном аукционе на право заключения Договора аренды в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток в указанном порядке;

- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Организатором аукциона форме.

2.2. Для участия в аукционе необходимо подготовить надлежащим образом оформленную заявку на участие в аукционе (с приложением установленного пакета документов) в соответствии с требованиями, указанными в документации об аукционе. Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами, подписанные электронной подписью, направляются в электронной форме на сайт <https://www.rts-tender.ru>, в срок, указанный в извещении о проведении аукциона.

2.3. Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки.

2.4. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе в электронной форме является акцептом такой оферты.

2.5. Под электронным документом понимается документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявка на участие в аукционе, сопутствующие ей документы, а также вся корреспонденция, которой обмениваются заявитель, участник аукциона, победитель аукциона и организатор торгов должны быть выполнены на русском языке. Организатор торгов вправе не рассматривать тексты, не переведенные на русский язык, правильность перевода которых не заверена в установленном законом порядке.

2.7. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки для участия в настоящем аукционе. Организатор торгов не несет ответственности и не имеет обязательств по отношению к таким расходам.

2.8. Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Обязанность доказать свое право на участие в электронном аукционе возлагается на претендента.

3. Извещение о проведении аукциона

3.1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» <https://torgi.gov.ru/new> и на сайте оператора продажи – <https://www.rts-tender.ru>.

3.2. Организатор торгов вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором торгов, на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

3.3. Изменение предмета аукциона не допускается.

3.4. Участники аукциона, использующие аукционную документацию с официального сайта торгов, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию.

3.5. Организатор торгов не несет ответственности в случае, если участник аукциона не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию размещенными и опубликованными надлежащим образом.

3.6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

4. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

4.1. Подача заявки на участие в электронном аукционе осуществляется претендентом из личного кабинета в соответствии с Регламентом торговой площадки.

4.2. Заявки подаются путем заполнения формы, представленной в Приложении № 1 к настоящей Документации об аукционе, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящей Документации об аукционе, на сайте электронной торговой площадки <https://www.rts-tender.ru>.

4.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

4.3.1. сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для субъектов малого и среднего бизнеса).

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства (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 (при наличии) заявителя и подписанную руководителем заявителя 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;

- заявление об отсутствии признания банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности субъекта малого и среднего бизнеса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

4.4. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

4.5. Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящей Документации об аукционе.

4.6. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в электронном аукционе документов.

4.7. Заявка и приложенные к ней документы должны быть подписаны электронной подписью претендента (его уполномоченного представителя).

4.8. При приеме заявок от претендентов Оператор обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

4.9. Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке, а также время проведения процедуры продажи муниципального имущества соответствует местному времени, в котором функционирует электронная торговая площадка.

4.10. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, Оператором не принимаются и на электронной торговой площадке не регистрируются.

4.11. В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

4.12. Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную торговую площадку.

4.13. В случае отзыва претендентом заявки уведомление об отзыве заявки вместе с заявкой в течение одного часа поступает в «Личный кабинет» Организатора аукциона, о чем претенденту направляется соответствующее уведомление.

5. Требования к оформлению документов

5.1. Для участия в электронном аукционе претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляют электронные образы документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с их реквизитов), заверенных электронной подписью. К документам также прилагается их описание (Приложение №2 к Документации об аукционе).

5.2. В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность (Приложение №3 к Документации об аукционе) на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

5.3. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

5.4. Документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

5.5. Не подлежат рассмотрению документы, исполненные карандашом, имеющие подчистки, приписки, иные не оговоренные в них исправления.

5.6. Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица (при наличии печати), их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

5.7. Документооборот между претендентами, участниками аукциона, Оператором, Организатором аукциона осуществляется через электронную торговую площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Организатора аукциона, претендента или участника, либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Организатора аукциона, претендента или участника.

5.8. Для организации электронного документооборота пользователь электронной торговой площадки должен установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение и получить электронную подпись в доверенном удостоверяющем центре.

5.9. Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

5.10. Если в соответствии с Федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

5.11. Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно претендента, участника, Организатора аукциона, либо Оператора, и отправитель несет ответственность за

подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. Порядок внесения задатка и его возврата

6.1. Для внесения задатка на участие в электронном аукционе Оператор при аккредитации участника аукциона открывает ему специальный счет для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах. Одновременно с уведомлением об аккредитации на электронной площадке, Оператор направляет вновь аккредитованному участнику аукциона реквизиты этого счета.

6.2. До момента подачи заявки на участие в электронном аукционе участник аукциона должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в аукционе со своего расчетного счета на свой открытый у Оператора счет для проведения операций по обеспечению участия в электронных аукционах. Участие в электронном аукционе возможно лишь при наличии у участника аукциона на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее, чем размер задатка на участие в электронном аукционе.

6.3. Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж на реквизиты, а также указать назначение платежа, полученные при аккредитации в системном сообщении от электронной площадки.

6.4. Оператор производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете претендента в момент подачи заявки на участие в электронном аукционе.

6.5. Оператор проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы.

В случае отсутствия (непоступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства претендента по внесению задатка считаются неисполненными и претендент к участию в электронном аукционе не допускается.

6.6. Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете претендентов (участников) осуществляет Оператор в порядке, установленном Регламентом электронной торговой площадки:

- претендентам, отзывавшим заявки до окончания срока подачи заявок, – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня формирования уведомления об отзыве заявки в личном кабинете претендента;
- претендентам, отзывавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, либо в случае признания продажи имущества несостоявшейся – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества;
- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками электронного аукциона;
- участникам, не признанным победителями, – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня подведения итогов аукциона.

6.7. Условия аукциона, порядок и условия заключения Договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты для заключения договора о задатке, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

7. Требования, предъявляемые к участникам аукциона.

Отказ в допуске к участию в аукционе

7.1. Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, а так же зарегистрированные как плательщики налога на профессиональный доход, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 ст. 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

- непредставления документов, определенных документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, указанным в документации об аукционе;
- невнесения задатка;
- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;
- 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;
- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с требованиями настоящей документации об аукционе, аукционная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

7.4. Требования, изложенные в аукционной документации, обязательны для всех участников аукциона. Ни одному из участников аукциона не могут быть созданы преимущественные условия для участия в аукционе.

7.5. Каждый участник аукциона может подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота аукциона.

7.6. Проверка соответствия участников аукциона, указанным требованиям, осуществляется организатором торгов.

7.7. Организатор торгов вправе запросить у соответствующих органов и организаций информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

7.8. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах представленных участником аукциона в соответствии с требованиями настоящей аукционной документации, установления факта несоответствия участника аукциона требованиям, предусмотренным настоящей аукционной документацией, организатор торгов, аукционная комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в аукционе на любом этапе его проведения, а в случае признания участника победителем аукциона, договор с таким участником не заключается.

8. Порядок проведения электронного аукциона и определения победителей электронного аукциона

8.1. Процедура электронного аукциона проводится на электронной торговой площадке <https://www.rts-tender.ru> в день и время, указанные в настоящей Документации об аукционе, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

8.2. Во время проведения процедуры аукциона Оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества. Со времени начала проведения процедуры аукциона Оператором размещается:

- в открытой части электронной торговой площадки – информация о начале проведения процедуры электронного аукциона с указанием наименования муниципального имущества, начальной цены и текущего «шага аукциона»;
- в закрытой части электронной площадки – помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

8.3. В течение одного часа со времени начала проведения процедуры электронного аукциона участникам предлагается заявить о заключении Договора аренды муниципального имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене Договора аренды муниципального имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене Договора аренды муниципального имущества является время завершения аукциона.

8.4. При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене муниципального имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

8.5. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену.

8.6. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором в электронном журнале, который направляется Организатору аукциона в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене арендной платы для подведения итогов электронного аукциона путем оформления протокола об итогах электронного аукциона.

8.7. Процедура электронного аукциона считается завершенной со времени подписания Организатором аукциона протокола об итогах электронного аукциона.

8.8. Протокол об итогах электронного аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора аренды.

8.9. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

- цена сделки;

- фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя.

8.10. Электронный аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

- принято решение о признании только одного претендента участником;

- ни один из участников не сделал предложение о начальной цене муниципального имущества.

8.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, 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.

8.12. В случае если аукцион признан несостоявшимся по двум другим основаниям, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона Организатор конкурса вправе изменить условия аукциона.

9. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

9.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

9.2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов аукциона в электронной форме передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены договора ежемесячной арендной платы, предложенной победителем аукциона.

9.3. Не допускается заключение договора аренды, ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов, 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, и не позднее десяти дней от даты получения проекта Договора аренды.

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

9.5. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

9.6. В срок, предусмотренный для заключения Договора аренды, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- 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;

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

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в поданных документах.

9.7. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона, либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, с участником аукциона, с которым заключается такой договор, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, указанных выше, настоящей Документации об аукционе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

9.8. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

9.9. Указанный протокол размещается Организатором аукциона в установленном порядке в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола.

10. Оплата по Договору аренды

10.1. Величина арендной платы за Объект аренды устанавливается по результатам аукциона.

10.2. В цену договора не включаются: эксплуатационные расходы на содержание муниципального имущества.

10.3. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

11. Последствия признания аукциона несостоявшимся

11.1. 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.

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

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

12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО 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 главы администрации городского округа город Нововоронеж Ефименко Романа Витальевича, 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 передаёт, 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 муниципального имущества, 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:

№03100643000000013100 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 проводок 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, 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;
- 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. Настоящий договор может быть изменен или продлен только при взаимном согласии Сторон, оформленном в виде дополнительного соглашения (за исключением случаев, предусмотренных п.п. 4.4 настоящего договора).

11.2. Любая из Сторон в соответствии с п. 1 ст. 450 ГК РФ вправе выступить с инициативой расторжения настоящего договора аренды, письменно уведомив вторую Сторону не позднее, чем за 30-ть (тридцать) календарных дней до расторжения договора аренды муниципального имущества. При этом датой расторжения договора считается дата подписания соглашения о расторжении договора.

11.3. В случае неисполнения одной из сторон должным образом обязательств по настоящему договору другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о досрочном расторжении договора аренды в соответствии с п. 2 ст. 450, ст. 452, ст.ст. 619-620 ГК РФ.

11.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе досрочно в одностороннем порядке отказаться от Договора аренды, письменно уведомив АРЕНДАТОРА за 30-ть (тридцать) календарных дней до даты, указанной в уведомлении о прекращении договора аренды, в следующих случаях:

- использования имущества не по целевому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего договора;
- существенного ухудшения АРЕНДАТОРОМ состояния арендуемого имущества;
- проведения АРЕНДАТОРОМ переоборудования или перепланировки арендуемого имущества либо его части без согласования с АРЕНДОДАТЕЛЕМ;

- сдачи в субаренду арендуемого имущества или его части без получения письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ;

- в случае возникновения необходимости в использовании арендуемого имущества для муниципальных нужд, на основании постановления администрации городского округа город Нововоронеж (с возвратом АРЕНДАТОРУ внесенной им арендной платы за последний календарный месяц).

11.5. Расторжение Договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки. Арендная плата за последний месяц аренды уплачивается пропорционально дням фактического использования арендуемого имущества.

11.6. 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 04313005740 в финансовом отделе администрации городского
округа город Нововоронеж

Глава администрации

Р.В. Ефименко

М.П.

ул. _____, д. _____

г. _____,

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

_____, _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Городской округ город Нововоронеж

Воронежской области

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное образование городской округ город Нововоронеж Воронежской области, представляемое Администрацией
«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

городского округа город Нововоронеж, в лице временно исполняющего полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области Жегульского Юрия Ивановича, действующего на основании Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области и постановления Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 №6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», 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 передаёт, а АРЕНДАТОР принимает во временное владение и пользование: _____ (далее - имущество) для использования в целях _____.

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

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор аренды действует:

с «__» _____ 2026 г.

по «__» _____ 2026 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, действие договора распространяется на отношения сторон, возникшие с _____ г.

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

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 (пяти) 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 муниципальное имущество 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 муниципального имущества 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 (СУММА)

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

4.2. Сумма арендной платы муниципального имущества, указанного в п. 1.1 настоящего договора, определена в отчете № _____ «__» _____ 2026 г.

4.3. 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.

4.4. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ ежемесячно до 10 числа текущего месяца, в бюджет городского округа на счет:

№0310064300000013100 в Операционно-кассовый центр № 2 Главного управления Центрального банка Российской Федерации по центральному федеральному округу г. Москва // 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, АРЕНДАТОР обязан принять данный порядок к исполнению без его дополнительного оформления сторонами путем соглашения.

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. 4.4 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 МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. Оплата услуг, затрат на содержание и эксплуатацию арендуемого имущества, затрат на содержание имущества, указанного 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 ремонта (поддержание арендуемого имущества 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 имуществом в соответствии с условиями настоящего договора;
- произвести необходимые ему переоборудование, перепланировку арендуемого имущества исключительно по согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ. Стоимость всех произведенных АРЕНДАТОРОМ улучшений и перепланировок имущества, 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 имущество, 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 имущества, которые могут быть отделены без ущерба для данного имущества (отделимые улучшения);
- на установку на конструктивных элементах здания вывески со своим названием, а так же право установить одну 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 имущество в течение всего срока действия настоящего договора в соответствии с условиями договора, техническими особенностями и назначением, не ухудшать своими действиями техническое состояние арендуемого имущества, содержать арендуемое имущество и прилегающую к нему территорию в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории городского округа город Нововоронеж;
- не производить прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования арендуемого имущества, вызываемых потребностями АРЕНДАТОРА, без письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- производить ремонт и реконструкцию арендуемого имущества с обязательным предварительным согласованием работ в письменной форме с АРЕНДОДАТЕЛЕМ;
- в случае перепланировки арендуемого имущества за свой счет оформить соответствующую разрешительную документацию;
- по окончании работ по перепланировке, переоборудовании арендуемого имущества ввести в эксплуатацию арендуемое имущество в установленном законом порядке;
- в течение пяти дней с даты подписания настоящего договора заключить договоры, согласно п. 5.1. настоящего договора. Оплата услуг и затрат на содержание имущества возлагаются на АРЕНДАТОРА со дня подписания акта приема-передачи к настоящему договору;
- своевременно производить расчеты с соответствующими организациями, и службами за предоставление услуг, не допуская отключения объекта аренды от городских систем по причине просрочки внесения платежей;
- 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 имущества, следить за нормальным функционированием и техническим состоянием инженерно-технических коммуникаций: водоснабжения и канализации, электроснабжения и др., противопожарной сигнализации, обеспечить их сохранность;
- обеспечить оснащение имущества, 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 имущества 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 имущества;
- самостоятельно получить заключения соответствующих отделов пожарного надзора и центров государственного санитарно-эпидемиологического надзора по функциональному использованию имущества, указанному в п. 1.1. настоящего договора;
- не допускать захламления бытовым и строительным мусором арендуемого имущества и мест общего пользования. 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 нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид арендуемого имущества и не согласованных с АРЕНДОДАТЕЛЕМ, ликвидировать их, а арендуемое имущество привести в прежний вид за свой счет в срок, определяемый односторонним предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ;
- в случае возврата имущества, 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 имущества как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном его расторжении;
- передать АРЕНДОДАТЕЛЮ арендуемое имущество по акту приема - передачи в течение 5 (пять) 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 имуществе неотделимых улучшений, ремонта и перепланировки;
- не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу (перенаем), не предоставлять арендуемое имущество 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 имущество представителя АРЕНДОДАТЕЛЯ для контроля за надлежащим использованием муниципального имущества, исполнением условий настоящего договора и для осуществления эксплуатационно-технических функций;
- при наличии в арендуемом имуществе инженерных коммуникаций в случае возникновения аварийных ситуаций обеспечивать незамедлительный доступ в арендуемое имущество работников ремонтно-эксплуатационной организации и аварийно-технических служб;
- за свой счет организовать круглосуточную охрану арендуемого имущества;

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

- на вход в арендуемое имущество с целью его периодического осмотра на предмет его состояния, а также соблюдения АРЕНДАТОРОМ условий пользования арендуемым имуществом в соответствии с условиями настоящего договора;
- досрочно расторгнуть настоящий договор при нарушении АРЕНДАТОРОМ указанных в нем условий в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- установить сроки проведения текущего ремонта арендуемого имущества в соответствии с установленными нормативами;
- проводить инвентаризацию передаваемого АРЕНДАТОРУ и принимаемого от АРЕНДАТОРА, по настоящему договору, имущества;
- на возмещение убытков, причиненных ухудшением технического состояния арендуемого имущества в результате деятельности АРЕНДАТОРА.

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 имущества;
- передать имущество, 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 имущества по целевому назначению, не ограничивать иные права АРЕНДАТОРА, связанные с заключением и

исполнением настоящего договора.

6.9. После завершения срока действия настоящего договора АРЕНДОДАТЕЛЬ не вправе требовать от АРЕНДАТОРА восстановления арендуемого имущества в первоначальное состояние, а также возмещение АРЕНДАТОРОМ каких бы то ни было компенсаций и убытков для восстановления данного имущества в первоначальное состояние, если перепланировка, переоборудование и/или реконструкция арендуемого имущества были произведены АРЕНДАТОРОМ по согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

6.10. В случае разрушения, порчи или повреждения арендуемого имущества по вине АРЕНДАТОРА, независимо от того, исправим или неисправим ущерб, АРЕНДАТОР обязуется (по выбору АРЕНДОДАТЕЛЯ) отремонтировать имущество или возместить АРЕНДОДАТЕЛЮ полную стоимость ремонта имущества по ценам, сложившимся на момент уплаты данного возмещения.

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 (пять) дней с момента окончания срока действия 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 произведенных АРЕНДАТОРОМ в арендованном имуществе неотделимых улучшений, ремонта и перепланировки. Компенсация арендатору стоимости произведенных им неотделимых улучшений имущества не производится.

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. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Режим работы: _____ нет _____.

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 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.

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 имущества, 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 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, ОТКАЗА ОТ ИСПОЛНЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий договор может быть изменен или продлен только при взаимном согласии Сторон, оформленном в виде дополнительного соглашения (за исключением случаев, предусмотренных п.п. 4.4 настоящего договора).

11.2. Любая из Сторон в соответствии с п. 1 ст. 450 ГК РФ вправе выступить с инициативой расторжения настоящего договора аренды, письменно уведомив вторую Сторону не позднее, чем за 30-ть (тридцать) календарных дней до расторжения договора аренды муниципального имущества. При этом датой расторжения договора считается дата подписания соглашения о расторжении договора.

11.3. В случае неисполнения одной из сторон должным образом обязательств по настоящему договору другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о досрочном расторжении договора аренды в соответствии с п. 2 ст. 450, ст. 452, ст.ст. 619-620 ГК РФ.

11.4. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе досрочно в одностороннем порядке отказаться от Договора аренды, письменно уведомив АРЕНДАТОРА за 30-ть (тридцать) календарных дней до даты, указанной в уведомлении о прекращении договора аренды, в следующих случаях:

- использования имущества не по целевому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего договора;
- существенного ухудшения АРЕНДАТОРОМ состояния арендуемого имущества;
- проведения АРЕНДАТОРОМ переоборудования или перепланировки арендуемого имущества либо его части без согласования с АРЕНДОДАТЕЛЕМ;

- сдачи в субаренду арендуемого имущества или его части без получения письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ;

- в случае возникновения необходимости в использовании арендуемого имущества для муниципальных нужд, на основании постановления администрации городского округа город Нововоронеж (с возвратом АРЕНДАТОРУ внесенной им арендной платы за последний календарный месяц).

11.5. Расторжение Договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки. Арендная плата за последний месяц аренды уплачивается пропорционально дням фактического использования арендуемого имущества.

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 в течение 5 (пять) рабочих дней с даты изменения местонахождения, почтовых адресов, банковских реквизитов, уведомить друг друга в письменном виде 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:

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 04313005740 в финансовом отделе администрации городского
округа город Нововоронеж

АРЕНДАТОР:

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

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа
город Нововоронеж

Р.В. Ефименко

М.П.

М.П.

13. Заключительные положения

Вопросы, не отраженные в данной аукционной документации, регулируются Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Приложение №1 к аукционной документации

**Заявка на участие в аукционе
на право заключения договора аренды муниципального имущества**

От _____
ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА:
паспорт серия _____ № _____, кем и когда выдан _____
место регистрации _____
почтовый адрес _____
контактный телефон: _____
электронная почта: _____
ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ИП):
ОГРН _____, ИНН _____
Место нахождения: _____ в лице _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о размере годовой арендной платы аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, расположенного по адресу: РФ, Воронежская область, г. Нововоронеж, (_____), назначение: (_____), опубликованным в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и размещенном на сайте www.torgi.gov.ru в сети «Интернет», настоящей заявкой подтверждаю свое намерение участвовать в аукционе.

Подтверждаю, что располагаю информацией о предмете аукциона, начальной цене, величине повышения начальной цены («шаг аукциона») предмета аукциона, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды муниципального имущества.

Подтверждаю, что на дату подписания настоящей заявки обладаю всей полнотой сведений об имуществе.

Согласен на участие в аукционе на указанных в извещении условиях.

С проектом договора аренды муниципального имущества ознакомлен, с условиями согласен.

Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, обязуюсь соблюдать условия его проведения, содержащиеся в извещении.

В случае признания победителем аукциона обязуюсь:

– заключить в установленный срок договор аренды муниципального имущества, принять его по акту приема-передачи.

Платежные реквизиты, на которые следует перечислить в установленных законодательством случаях подлежащую возврату сумму задатка _____. Уведомление Заявителя осуществляется по следующему адресу: _____ контактный телефон _____ факс: _____.

Подпись Заявителя
(уполномоченного представителя Заявителя)
_____/_____/_____

Приложение №2 к Документации об аукционе

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

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

подтверждает, что для участия в аукционе направляются нижеперечисленные документы:

№№ п/п	Название документа	кол-во страниц
1.	Заявка на участие в аукционе, подписанная уполномоченным лицом заявителя	
2.	Полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальных сайтах извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальных сайтах извещения о проведении аукциона выписка из единого	

№№ п/п	Название документа	кол-во страниц
	государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (<i>для индивидуальных предпринимателей</i>), копии документов, удостоверяющих личность (<i>для иных физических лиц</i>), 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 (<i>для иностранных лиц</i>), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальных сайтах извещения о проведении аукциона	
3.	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	
4.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)	
5.	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	
6.	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	
7.	Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации	
8.	Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).	
9.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Заявителя (всего - количество страниц)	
	Итого количество страниц:	

Примечания:

В каждом пункте описи указывать название конкретного документа, предоставляемого в составе аукционной заявки.

Должность уполномоченного лица Заявителя _____ (Фамилия И.О.)
(подпись) М.П.

Приложение №3 к Документации об аукционе

**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, 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.

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

Доверенность действительна до « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение №4 к аукционной документации

ФОРМА ЗАПРОСА О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

Бланк организации
Исх. №, дата

Организатору аукциона:
Администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области

Запрос о разъяснении положений
документации об аукционе № _____

Ознакомившись с извещением о проведении открытого аукциона № _____ на право заключения договора аренды объектов муниципального движимого имущества, размещенном « ____ » _____ 2023 года на официальном сайте (<https://torgi.gov.ru/new/>), а также изучив документацию об аукционе в электронной форме, предмет и объекты аукциона,

(для юридического лица - полное наименование организации; для физического лица - Ф.И.О.)

в лице _____,

(для юридического лица – должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, просит

(наименование документа)

дать разъяснения следующих положений документации об аукционе:

№ п/п	Раздел (пункт) документации об аукционе, требующий разъяснений	Вопрос
1		
2		
...		

Заявитель _____ (Фамилия И.О.)
(Должность) (подпись)
МП

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж Воронежской области

Администрация городского округа город Нововоронеж сообщает, что на электронной площадке <https://www.rts-tender.ru> 09 июня 2026 года в 14 часов 00 минут состоится аукцион в электронной форме на право заключения договоров аренды муниципального имущества с открытой формой подачи предложения о цене.

Документация об аукционе о проведении продажи права на заключение договоров аренды муниципального имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru/new, официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж <https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/>, на сайте электронной торговой площадки www.rts-tender.ru.

Организатор аукциона: Администрация городского округа город Нововоронеж Воронежской области.

Почтовый адрес: 396070, Россия, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4.

Контактное лицо- Куропатова Юлия Сергеевна, тел. 8-(47364)-2-02-57.

Адрес электронной почты: ukuropatova@govvrn.ru

Оператором электронной площадки является «РТС-тендер».

Место нахождения: 121151, г. Москва, наб. Тараса Шевченко, д. 23А, 25 этаж, помещение 1.

Адрес сайта: <https://www.rts-tender.ru>.

Предмет аукциона, проводимого в электронной форме: право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа город Нововоронеж:

№ лота	Наименование объекта	Адрес (местоположение)	Начальная(минимальная) цена, руб. (размер годовой арендной платы без НДС), руб.	Размер задатка по лоту – 20 % (руб., без учета НДС)	Целевое назначение имущества	Срок аренды
1	Компьютер S1150 Intel Core i3-4150 3,5 ГГц / ASUS H8M-R/4*2Gb, монитор Samsung 940N	г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4	1 377 руб. 00 коп.	275 руб. 40 коп.	Для использования в соответствии с его целевым назначением	11 месяцев

Условия участия в электронном аукционе:

Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, в том числе зарегистрированные как плательщики налога на профессиональный доход, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 ст. 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Лицо, являющееся претендентом на участие в электронном аукционе на право заключения Договора аренды в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток в указанном порядке;
- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Организатором аукциона форме.

Для участия в аукционе необходимо подготовить надлежащим образом оформленную заявку на участие в аукционе (с приложением установленного пакета документов) в соответствии с требованиями, указанными в документации об аукционе. Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами, подписанные электронной подписью, направляются в электронной форме на сайт <https://www.rts-tender.ru>, в срок, указанный в извещении о проведении аукциона.

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки.

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

Под электронным документом понимается документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявка на участие в аукционе, сопутствующие ей документы, а также вся корреспонденция, которой обмениваются заявитель, участник аукциона, победитель аукциона и организатор торгов должны быть выполнены на русском языке. Организатор торгов вправе не рассматривать тексты, не переведенные на русский язык, правильность перевода которых не заверена в установленном законом порядке.

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки для участия в настоящем аукционе. Организатор торгов не несет ответственности и не имеет обязательств по отношению к таким расходам.

Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязанность доказать свое право на участие в электронном аукционе возлагается на претендента.

Заявки на участие в аукционе в электронной форме принимаются круглосуточно на сайте электронной торговой площадки:

<https://www.rts-tender.ru>.

Дата начала приема заявок: 16 мая 2026 в 09 часов 00 минут по московскому времени.

Дата и время окончания подачи заявок: 08 июня 2026 в 14 часов 00 минут по московскому времени.

Дата определения участников аукциона: 09 июня 2026 в 10 часов 00 минут по московскому времени.

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, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

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

Дата и время проведения аукциона: 09 июня 2026 года в 14 часов 00 минут по московскому времени.

Определение победителя:

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену договора аренды.

Заключение договора аренды по результатам аукциона в электронной форме:

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов аукциона в электронной форме передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены договора ежемесячной арендной платы, предложенной победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды, ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов, 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, и не позднее десяти дней от даты получения проекта Договора аренды.

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

Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

В срок, предусмотренный для заключения Договора аренды, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- 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;

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

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

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в поданных документах.

В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона, либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, с участником аукциона, с которым заключается такой договор, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, указанных выше, настоящей Документации об аукционе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

Указанный протокол размещается Организатором аукциона в установленном порядке 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.

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

В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, предусмотренный Документацией об аукционе, не представил организатору аукциона подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора 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.

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, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, указанных выше. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Документации об аукционе. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона.

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

В случае если было установлено требование о внесении задатка, 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.

Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения Договора аренды с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

Заключение Договора аренды также является обязательным для лица, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, а также для лица, признанного единственным участником аукциона, 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 (цены лота), указанной в настоящей документации об аукционе, исходя из сущности безотзывного акцепта сделанной публичной оферты.

Порядок предоставления документации об аукционе в электронной форме и разъяснение положений документации об аукционе:

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить Оператору запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Организатора для рассмотрения при условии, что запрос поступил Организатору не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течении 2 рабочих дней со дня поступления запроса Организатор предоставляет Оператору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Любое заинтересованное лицо, со дня начала приема заявок вправе осмотреть имущество, указанное в Документации об аукционе. Дополнительную информацию можно получить по телефону 8-(74364)-2-02-57.

Показ муниципального имущества осуществляет администрация городского округа город Нововоронеж с понедельника по пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв с 12:00 до 13:00).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2026

№ 479

г. Нововоронеж

О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж и об утверждении регламента работы согласительной комиссии

В соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 07.04.2015 № 595 «Об утверждении Типового регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ», в рамках заключенного государственного контракта от 17.04.2026 № 01412-ЭА/ККР на проведение комплексных кадастровых работ регионального значения на территории Воронежской области, руководствуясь статьями 3, 40, 43 Устава городского округа город Нововоронеж Воронежской области и постановлением Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области от 16.04.2026 № 6 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области», администрация городского округа город Нововоронеж

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

«Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» № 19 от 15.05.2026

1. Создать согласительную комиссию по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж в кадастровых кварталах 36:33:0002001, 36:33:0002002, 36:33:0002003, 36:33:0002004, 36:33:0002005, 36:33:0002006, 36:33:0002007, 36:33:0002008, 36:33:0002021, 36:33:0002104.

2. Утвердить состав согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж в кадастровых кварталах 36:33:0002001, 36:33:0002002, 36:33:0002003, 36:33:0002004, 36:33:0002005, 36:33:0002006, 36:33:0002007, 36:33:0002008, 36:33:0002021, 36:33:0002104 согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж Воронежской области согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа город Нововоронеж

Ю.И. Жегульский

Приложение № 1 к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 14.05.2026 № 479

**СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ
ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ В
КАДАСТРОВЫХ КВАРТАЛАХ
36:33:0002001, 36:33:0002002, 36:33:0002003, 36:33:0002004, 36:33:0002005, 36:33:0002006, 36:33:0002007, 36:33:0002008,
36:33:0002021, 36:33:0002104**

- | | | |
|------------------------|----------------------|--|
| 1. | Жегульский
Ю.И. | - временно исполняющий полномочия Главы городского округа город Нововоронеж Воронежской области (председатель комиссии); |
| 2. | Перебейнос
А.В. | - исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (заместитель председателя комиссии); |
| 3. | Трифорова
В.В. | - инженер 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области (секретарь комиссии); |
| <u>Члены комиссии:</u> | | |
| 4. | Зернов Д.А. | - заместитель начальника отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 5. | Халыпина К.Б. | - ведущий советник отдела по работе с земельными участками областного уровня собственности министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области; |
| 6. | Иноземцева Е.С. | - начальник отдела управления и распоряжения федеральным имуществом и земельными участками Территориального управления Росимущества в Воронежской области; |
| 7. | Серегина Е.Н. | - начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области; |
| 8. | Колокольчева
Е.С. | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области; |
| 9. | Кочкина
Ю.Н. | - юрисконсульт 1 категории отдела имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Нововоронеж Воронежской области; |
| 10. | Болдырев С.Б. | - заместитель начальника Новоусманского межмуниципального отдела (Нововоронежский сектор) Управления Росреестра по Воронежской области; |
| 11. | Бочарников В.А. | - начальник отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Природные ресурсы»; |
| 12. | Подколзина
Ю.А. | - инженер 1 категории отдела по работе с объектами недвижимости ОГБУ ВО «Природные ресурсы»; |
| 13. | Золотарева О.Ю. | - представитель СРО Ассоциация «Некоммерческое партнерство «Кадастровые инженеры юга». |

Приложение № 2 к постановлению
администрации городского округа
город Нововоронеж
от 14.05.2026 № 479

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКСНЫХ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет общие правила создания и порядок работы согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж (далее - согласительная комиссия).

1.2. Согласительная комиссия создается в целях организации и проведения работ по согласованию границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа город Нововоронеж.

1.3. В своей деятельности согласительная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и нормативными правовыми актами Воронежской области, а также настоящим Регламентом.

2. Состав и порядок формирования согласительной комиссии

2.1. Согласительная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя, секретаря и членов комиссии (далее – члены согласительной комиссии)

Состав согласительной комиссии формируется администрацией городского округа город Нововоронеж.

2.2. В состав согласительной комиссии входят представители:

1) исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого выполняются комплексные кадастровые работы;

2) федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия собственника в отношении соответствующих объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности;

3) органа местного самоуправления, на территории которого выполняются комплексные кадастровые работы;

4) органа регистрации прав;

5) саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер (в случае, если он является членом саморегулируемой организации);

6) правлений садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (в случае если комплексные кадастровые работы выполняются в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории таких объединений).

2.3. Изменение состава согласительной комиссии, внесение изменений в Регламент работы согласительной комиссии осуществляется постановлением администрации городского округа город Нововоронеж.

2.4. В целях формирования согласительной комиссии администрация городского округа город Нововоронеж направляет уведомление об определении представителя для включения в состав согласительной комиссии в адрес:

1) министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области;

2) территориального управления Росимущества в Воронежской области;

3) управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

4) филиала ППК «Роскадастр» по Воронежской области;

5) саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер (в случае, если он является членом саморегулируемой организации);

6) правлений садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (в случае если комплексные кадастровые работы выполняются в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории таких объединений).

2.5. Председателем согласительной комиссии является Глава городского округа город Нововоронеж.

2.6. В отсутствие председателя согласительной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя согласительной комиссии.

2.7. Председатель согласительной комиссии:

- руководит согласительной комиссией и председательствует на ее заседаниях;

- принимает решения о проведении заседаний согласительной комиссии, за исключением решения о первом заседании согласительной комиссии;

- организует и координирует работу согласительной комиссии;

- обеспечивает контроль за исполнением решений согласительной комиссии;

- организует перспективное и текущее планирование работы согласительной комиссии;

- представляет согласительную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

2.8. Секретарь комиссии:

- обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе, в соответствии с настоящим Регламентом;

- уведомляет о заседаниях согласительной комиссии членов согласительной комиссии и лиц, указанных в п. 3.1 настоящего Регламента;

- осуществляет прием и регистрацию представляемых в согласительную комиссию документов;

- оформляет протоколы заседаний согласительной комиссии и иные документы, предусмотренные настоящим Регламентом;

- обеспечивает направление заказчику комплексных кадастровых работ для утверждения, оформленного исполнителем комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии;

- обеспечивает хранение протоколов и иных документов.

2.9. В отсутствие секретаря согласительной комиссии его полномочия возлагаются председателем согласительной комиссии на иного члена согласительной комиссии.

2.10. Члены комиссии:

- участвуют в подготовке заседаний согласительной комиссии;

- принимают участие в заседаниях согласительной комиссии;

- в случае невозможности присутствия на заседании излагают свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания согласительной комиссии.

- знакомятся с проектом карты-плана территории выполнения комплексных кадастровых работ и возражениями заинтересованных лиц, по вопросу согласования местоположения границ земельных участков;

- участвуют в рассмотрении возражений заинтересованных лиц по вопросу согласования местоположения границ земельных участков и подготовке заключений согласительной комиссии;

- осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Основные задачи и функции согласительной комиссии

3.1. Основной задачей согласительной комиссии является согласование местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, с лицами, обладающими смежными земельными участками на праве:

собственности (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены гражданам в пожизненное наследуемое владение, постоянное (бессрочное) пользование либо юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями либо казенными предприятиями, в постоянное (бессрочное) пользование);

пожизненного наследуемого владения;

постоянного (бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такие смежные земельные участки предоставлены государственным или муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, органам государственной власти или органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование);

аренды (если такие смежные земельные участки находятся в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет).

3.2. На согласительную комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение карты-плана территории, подготовленной в результате выполнения комплексных кадастровых работ, с целью устранить возражения по границам уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках при

выполнении комплексных кадастровых работ между их правообладателями, в том числе путем доработки карты-плана территории.

- рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов и принятия решений о доработке проекта карты-плана, в том числе на основании заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках при выполнении комплексных кадастровых работ.

- организация согласования местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, лицами, указанными в подпункте 3.1 настоящего Регламента.

- ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе.
- разъяснение правообладателям объектов недвижимости, являющихся объектами комплексных кадастровых работ, возможности требовать от исполнителя комплексных кадастровых работ без взимания платы указать на местности местоположение границ земельных участков в соответствии с подготовленным проектом карты-плана территории.

4. Полномочия согласительной комиссии

4.1. К полномочиям согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, в отношении которых выполняются комплексные кадастровые работы, относятся:

- 1) рассмотрение возражений лиц, указанных в части 3 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» относительно местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках;

- 2) подготовка заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений лиц, указанных в подпункте 3.1 настоящего Регламента, относительно местоположения границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями;

- 3) оформление акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

- 4) разъяснение лицам, указанным в п. 3.1. настоящего Регламента, возможности разрешения земельного спора о местоположении границ уточненных и образованных земельных участков, местоположений зданий, сооружений на земельных участках в судебном порядке.

5. Планирование и организация работы согласительной комиссии

5.1. Согласительная комиссия формируется в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ.

5.2. Согласование местоположения границ земельных участков осуществляется при выполнении комплексных кадастровых работ путем проведения заседаний согласительной комиссии по этому вопросу, на которые в установленном порядке приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.

5.3. Заседания согласительной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.4. Дата, время и место проведения заседаний согласительной комиссии определяется председателем не менее чем за двадцать рабочих дней до даты проведения заседания согласительной комиссии, а в его отсутствие по причине болезни, командировки, отпуска по месту работы, наличие иных обстоятельств, когда председатель не может исполнять свои обязанности – заместителем председателя.

5.5. Материалы на заседание согласительной комиссии готовятся органом местного самоуправления городского округа город Нововоронеж.

5.6. После получения от заказчика комплексных кадастровых работ проекта карты-плана территории и извещения о проведении заседания согласительной комиссии секретарь согласительной комиссии обеспечивает уведомление о дате, месте и времени проведения заседания согласительной комиссии организаций, указанных в п.2.4 настоящего Регламента.

5.7. Секретарь согласительной комиссии в течении одного рабочего дня обеспечивает информирование о проведении заседания заказчика комплексных кадастровых работ.

5.8. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, содержащее в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, публикуется, размещается и направляется заказчиком комплексных кадастровых работ способами, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения указанного заседания.

5.9. Извещение, указанное в п. 5.7. настоящего Регламента публикуется на официальном сайте городского округа город Нововоронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Ознакомление любых лиц с проектом карты-плана в форме документа на бумажном носителе осуществляется в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08.00 часов до 16.00 (перерыв: с 12.00 часов до 13.00 часов) по адресу нахождения секретаря согласительной комиссии (396072, Воронежская область, г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4, каб. 204) при предъявлении секретарю согласительной комиссии документа, удостоверяющего личность.

5.11. Секретарь согласительной комиссии регистрирует возражения заинтересованных лиц, если они представлены (направлены) в согласительную комиссию в письменной форме в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии до дня проведения данного заседания, а также в течении тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

Возражения заинтересованных лиц должны содержать сведения о лице, направившем данные возражения, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, обоснование причин его несогласия с местоположением границ земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории.

К возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данные возражения, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие или определявшие местоположения границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

В случае, если представленные в согласительную комиссию документы не отвечают требованиям, указанным в настоящем пункте, председатель согласительной комиссии возвращает такие документы с предложением устранить отмеченные недостатки, а если это невозможно – по причине того, что рассмотрению документов не отнесено к полномочиям согласительной комиссии.

5.12. После ознакомления в возражениями заинтересованных лиц члены согласительной комиссии обеспечивают сбор имеющихся в их распоряжении документов на земельные участки относительно местоположения границ или частей границ, в отношении которых поступили такие возражения.

5.13. До начала заседания согласительной комиссии секретарь, а в случае его отсутствия уполномоченные председателем члены согласительной комиссии:

- регистрирует присутствующих на заседании;

- информирует присутствующих о перечне рассматриваемых на заседании согласительной комиссии вопросов с указанием докладчика по каждому пункту повестки дня и последовательности рассмотрения.

5.14. Заседание согласительной комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

5.15. После начала заседания уполномоченные члены согласительной комиссии:

- представляют проект карты-плана территории;
 - разъясняют результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков, регламент работы согласительной комиссии.

5.16. По каждому вопросу повестки дня заслушиваются доклады и выступления присутствующих, рассматриваются документы, представленные на заседание согласительной комиссии для рассмотрения соответствующего вопроса.

5.17. По результатам обсуждения согласительной комиссией принимаются решения, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в связи с необоснованностью возражений заинтересованных лиц или о внесении исполнителем комплексных кадастровых работ изменений в проект карты-плана территории в соответствии с такими возражениями.

5.18. Решение согласительной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов согласительной комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов председатель обладает правом решающего голоса. При наличии особого мнения оно отражается в протоколе заседания согласительной комиссии.

6. Оформление результатов работы согласительной комиссии

6.1. По результатам работы согласительной комиссии:

составляется протокол заседания согласительной комиссии;

составляется заключение (составляются заключения) о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков;

оформляется акт согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ.

6.2. Не позднее трех рабочих дней после составления протокола заседания комиссии секретарь направляет заказным письмом и в электронной форме (в случае указания адреса электронной почты в возражениях) выписку из протокола по соответствующему вопросу повестки дня и разъяснения о возможности решения спора о местоположении границ земельного участка (земельных участков) в адрес заинтересованных лиц которые не присутствовали на заседании согласительной комиссии, а из возражения были признаны необоснованными.

6.3. Не позднее следующего рабочего дня за днем, когда было составлено заключение согласительной комиссии, секретарь передаёт под подпись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении исполнителю комплексных кадастровых работ такое заключение для оформления проекта карты-плана территории в окончательной редакции.

6.4. Председатель согласительной комиссии в сроки, установленные ч. 19 ст.42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» направляет оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседания согласительной комиссии заказчику комплексных кадастровых работ.

6.5. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня направления заказчику проекта карты-плана территории в окончательной редакции, председатель передает в администрацию городского округа город Нововоронеж на хранение акт согласования, протоколы и заключение или заключения согласительной комиссии по акту, который подписывает председатель и секретарь согласительной комиссии.

6.6. Протоколы заседания согласительной комиссии, заключения согласительной комиссии и акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ хранятся органом, сформировавшим согласительную комиссию.

ВЕСТНИК органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж Учредители: Администрация городского округа город Нововоронеж; Нововоронежская городская Дума	
Главный редактор – Н.О.Маслова Адрес редакции: г. Нововоронеж, ул.Космонавтов, д.4 тел.5-99-62	
Тираж – 100 экз. Отпечатана в ООО «Кабельное телевидение» г. Нововоронеж, ул.Набережная, д.8.	