



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

30 января 2024г. № 5/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Извещение** о проведении аукциона

• **Проект постановления** о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110089:531

• **Постановление № АГ-141-п от 26.01.2024** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации»

• **Постановление № АГ-157-п от 26.01.2024** об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования город Минусинск

• **Постановление № АГ-167-п от 29.01.2024** о проведении аукциона на право заключения договора аренды

• **Постановление № АГ-169-п от 29.01.2024** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 06.07.2023 №АГ-1369-п «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Подгорная, д. 84, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

• **Постановление № АГ-170-п от 29.01.2024** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 06.07.2023 №АГ-1370-п «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Подгорная, д. 78, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

• **Постановление № АГ-171-п от 29.01.2024** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 06.07.2023 №АГ-1368-п «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Подгорная, д. 82, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

• **Постановление № АГ-172-п от 29.01.2024** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 15.12.2023 №АГ-2546-п «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ботаническая, д. 16, в отношении которого



собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

• **Постановление № АГ-173-п от 29.01.2024** о создании Координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города

• **Постановление № АГ-174-п от 29.01.2024** о создании Совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города

Извещение о проведении аукциона

1. Администрация города Минусинска объявляет, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды на следующий объект муниципального движимого имущества: павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71 (далее – объект аукциона).

2. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора аренды.

3. Настоящая документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями), 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 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», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.03.2009 № 14-116р «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Минусинска», постановлением администрации города Минусинска от 25.09.2017 № АГ-1896-п «О создании Единой комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении

муниципального имущества муниципального образования город Минусинск», Регламентом электронной площадки Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края.

4. Организатор аукциона (он же - Арендодатель) – орган местного самоуправления муниципального образования город Минусинск Красноярского края, принимающий решение о проведении открытого аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие объекта аукциона характеристикам, указанным в документации об аукционе, за своевременное опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения объекта аукциона, за соблюдение сроков заключения договора аренды.

Организатор аукциона – Администрация города Минусинска Красноярского края.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: kumi@minusinsk.krskcit.ru контактный телефон: 8 (39132) 5-02-35.

5. Оператор электронной площадки – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ» (ред. от 23.11.2022 г.).

Оператор электронной площадки: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер». Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А, 25 этаж, помещение 1. Адрес сайта: www.rts-tender.ru, телефон: 8 (499) 653-77-00.

6. Предмет аукциона в электронной форме: размер ежемесячного арендного платежа за объект аукциона: павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71 (далее - лот).

6.1. начальная (минимальная) цена лота: 9 119 (девять тысяч сто девятнадцать) рублей 50 коп., без учета НДС;

6.2. «шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % от начальной (минимальной) цены лота и составляет: 455 (четыре ста пятьдесят пять) рублей 98 копеек;

6.3. размер задатка составляет 10% от минимальной цены лота и составляет 911 (девятьсот одиннадцать) рублей 95 копеек, вносится согласно регламента оператора электронной площадки по следующим реквизитам: получатель: ООО «РТС-тендер», наименование банка: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк», р/с: 40702810512030016362, корр. счёт: 3010181044525000360, БИК 044525360, ИНН 7710357167, КПП 773001001, назначение платежа: внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета ____, без НДС.;

6.4. срок действия договора аренды: 5 лет;

6.5. целевое назначение объекта аукциона: для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации;

6.6. условия передачи прав третьим лицам: передача прав по договору аренды третьим лицам только с письменного согласия Арендатора.

6.7. даты и время проведения осмотров объекта аукциона: 02.02.2024 г., 08.02.2024 г., 16.02.2024 г. с 10 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин. по местному времени.

7. Порядок, место, сроки подачи заявок и проведения аукциона:

7.1. порядок подачи заявок, согласно документации, об аукционе;

7.2. место подачи заявок: www.rts-tender.ru;

7.3. дата и время начала срока приема/подачи заявок: 31.01.2024 г. в 12 час. 00 мин., подача заявок осуществляется круглосуточно;

7.4. дата и время окончания срока приема/подачи заявок и начала их рассмотрения: 20.02.2024 г. в 12 час.00 мин.;

7.5. дата и время окончания рассмотрения заявок: 21.02.2024 г. в 12 час. 00 мин.;

7.6. дата и время проведения аукциона: 22.02.2024 г. в 12 час. 00 мин.;

7.7. срок, в течение которого возможно внести изменения в документацию об аукционе или отказаться от проведения аукциона: с 31.01.2024 г. по 15.02.2024 г.

8. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключе-

ния договора аренды являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе, является акцептом такой оферты в соответствии со ст. 438 ГК РФ.

9. Сроки и порядок оплаты по договору: ежемесячные платежи с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя.

10. Срок подписания договора (приложение к настоящему извещению) аренды: 15 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола об итогах аукциона или протокола рассмотрения заявок (в случае признания аукциона несостоявшимся).

11. Объект движимого имущества, являющийся предметом аукциона, передается в удовлетворительном техническом состоянии, описание и технические характеристики: свай стальные винтовые – 48 штук; стены из деревянного каркаса с заполнением минплитой с внутренней декоративной деревянной отделкой; витражные окна; два отдельных туалета с отдельным выходом на улицу; отдельное помещение для общественного питания с отдельным выходом; терраса для устройства летнего кафе; водопровод и канализация (внутренние сети); электроосвещение павильона; наружные сети водоотведения; площадь 79,33 кв.м.; высота потолка 4,24 м.

12. Техническое состояние объекта на момент окончания срока действия договора аренды, должно находиться в удовлетворительном состоянии. Объект должен содержаться

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе об обеспечении противопожарной безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, защите прав потребителя, охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия и др.

13. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в извещение на электронной площадке. При внесении изменений в извещение о проведении аукциона срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати дней.

14. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

Приложение к извещению об аукционе

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
муниципального имущества города Минусинска

Красноярский край, г. Минусинск «___» _____ 202__ г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 25.01.2024 № АГ-7-р действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, именуемый далее «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, на основании протокола _____ открытого аукцион по извещению № _____ от _____ 2024 г., заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду по акту приема-передачи (приложение № 1) объект муниципального движимого имущества:

павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу:

Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71, балансовой стоимостью 5 813 186 (пять миллионов восемьсот тринадцать тысяч сто восемьдесят шесть) рублей 05 копеек, техническое описание: сваи стальные винтовые – 48 шт.; стены из деревянного каркаса с заполнением минплитой с внутренней декоративной деревянной отделкой; витражные окна; два отдельных туалета с отдельным выходом на улицу; отдельное помещение для общественного питания с отдельным выходом; терраса для устройства летнего кафе; водопровод и канализация (внутренние сети); электроосвещение павильона; наружные сети водоотведения; технические характеристики: ширина 4680 мм., длина 16950 мм., высота 4240 мм. (далее – объект).

1.2. Целевое назначение объекта: для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Объект принадлежит Арендодателю на основании договора № 13-2022 на выполнение работ по организации туристско-рекреационной зоны от 03.07.2022 г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на пять лет с даты подписания акта приема-передачи объекта (Приложение № 1).

2.2. При досрочном расторжении настоящего договора, датой расторжения является дата подписания акта приема-передачи по возврату Объекта Арендодателю.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

3.1. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с даты фактической передачи Объекта в пользование, то есть с даты подписания акта приема – передачи (Приложение № 1). Начисления арендной платы производятся до даты подписания акта приема-передачи по возврату Объекта Арендодателю включительно.

3.2. Размер арендной платы за Объект определен на основании аукциона в электронной форме и составляет _____ руб. _____ коп. в месяц (без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно – хозяйственных расходов).

3.3. НДС уплачивается Арендатором в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации самостоятельно.

3.4. Оплата за текущий месяц производится не позднее 20 числа текущего месяца, путем перечисления суммы месячного арендного платежа, определенного настоящим договором, с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя:

УФК по Красноярскому краю (Администрация города Минусинска л/с 04193059420), ИНН 2455010630, КПП 245501001, ОКТМО 04723000, счет № 03100643000000011900, Отделение Красноярск БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 05 074 04 1000 120).

Копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка предоставляется Арендодателю до 10 числа месяца следующего за текущим.

3.5. Арендная плата по настоящему договору включает в себя плату за пользование Объектом без стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. предоставить Объект Арендатору на условиях, установленных Договором;

4.1.2. передать Объект Арендатору в течение пяти дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 1);

4.1.3. принять Объект от Арендатора в течение пяти дней со дня окончания срока действия настоящего договора по акту приема-передачи.

4.2. Арендодатель имеет право:

4.2.1. осуществлять контроль за сохранностью и целевым использованием переданного в аренду Объекта, являющегося муниципальной собственностью города Минусинска, путем проведения проверок;

4.2.2. в любое время отказаться от настоящего договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации, направив письменное уведомление Арендатору за один месяц до даты расторжения настоящего договора.

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. принять Объект от Арендодателя в течение пяти дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 1);

4.3.2. пользоваться Объектом в соответствии с условиями настоящего договора;

4.3.3. в течение двух месяцев с даты подписания акта приема-передачи заключить самостоятельно договоры с энергоснабжающими организациями на электроснабжение, отопление, на отпуск (получение) питьевой (горячей и холодной) воды и приём (сброс) сточных вод, сбор и вывоз твердых бытовых отходов, услуг по охране Объекта и совершать все необходимые юридические действия, предусмотренные действующим законодательством РФ, по заключению, исполнению и расторжению указанных договоров;

4.3.4. возместить ущерб от чрезвычайных событий в случае наличия официального заключения уполномоченных организаций, что такой ущерб произошел по вине Арендатора;

4.3.5. не производить перепланировки и переоборудование Объекта без письменного согласия Арендодателя;

4.3.6. в установленные настоящим договором размере и сроки производить оплату арендных платежей;

4.3.7. при обнаружении признаков аварийного состояния инженерных сетей и оборудования немедленно сообщать об этом Арендодателю;

4.3.8. не передавать свои права и обязанности по исполнению условий настоящего договора другим лицам, не передавать Объект и право на его аренду в безвозмездное пользование, в залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм;

4.3.9. в течение пяти дней по окончании срока действия или досрочного расторжения настоящего договора передать Объект по акту приема-передачи Арендодателю в надлежащем состоянии с учетом нормального износа с передачей всех неотделимых улучшений (стоимость неотделимых улучшений возмещению не подлежит);

4.3.10. производить текущий и капитальный ремонт Объекта своими силами и за счет собственных средств (затраты Арендатора на производство текущего и капитального ремонта возмещению не подлежат);

4.3.11. поддерживать в работоспособном состоянии инженерные сети и оборудование, производить их текущий и капитальный ремонт (затраты Арендатора на производство текущего и капитального ремонта возмещению не подлежат).

4.3.12. соблюдать требования санитарно-эпидемиологических норм и требования противопожарной безопасности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.4. Арендатор имеет право:

4.4.1. пользоваться Объектом по своему усмотрению в соответствии с его целевым назначением, указанным в п. 1.2. настоящего договора;

4.4.2. с согласия Арендодателя производить улучшение Объекта за счет собственных средств (проведенные Арендатором неотделимые улучшения Объекта являются муниципальной собственностью муниципального образования город Минусинск, проведенные Арендатором отделимые улучшения Объекта являются собственностью Арендатора);

4.4.3. в любое время отказаться от настоящего договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации, направив письменное уведомление Арендодателю за один месяц до даты расторжения настоящего договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты Арендатором арендной платы в размере и сроки, обозначенные в п. 3.2. и п. 3.4. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

5.2. Реквизиты для перечисления пени за несвоевременную оплату арендной платы:

УФК по Красноярскому краю (Администрация города Минусинска л/с 04193059420), ИНН 2455010630, КПП 245501001, ОКТМО 04723000, счет № 03100643000000011900, Отделение Красноярск БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 00511607090040000140.

5.3. При неуплате Арендатором арендной платы в срок Арендодатель имеет право обратиться в суд с требованием о взыскании задолженности по арендной плате и пени.

5.4. За ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств, предусмотренных настоящим договором, Арендодатель начисляет Арендатору штраф. Арендатор уплачивает неустойку в виде штрафа в размере месячной арендной платы, существующей на день выявления нарушения комиссией Арендодателя, в случаях невыполнения Арендатором п.п. 4.3.1, 4.3.3, 4.3.5, 4.3.7, 4.3.9, настоящего договора.

5.5. В случае передачи своих прав и обязанностей по исполнению условий настоящего договора другим лицам, передачи Обь-

екта и права на его аренду в залог, использования его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм, Арендатор уплачивает штраф в размере годовой арендной платы.

5.6. Арендатор освобождается от уплаты пени либо штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.7. Уплата штрафных санкций, предусмотренных настоящим договором, не освобождает стороны от исполнения возложенных на них обязательств и устранения нарушений.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение своих обязательств по договору, если такое невыполнение является результатом действия непреодолимой силы.

6.2. Для целей настоящего договора «непреодолимая сила» означает чрезвычайное, непредотвратимое при данных условиях обстоятельство, неподвластное контролю.

6.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна в течение 5 (пяти) дней с даты наступления указанных обстоятельств направить другой Стороне письменное уведомление о возникновении таких обстоятельств и их причинах и обязуется предпринять все возможные меры для надлежащего выполнения своих обязательств по договору. Документом, подтверждающим наступления обстоятельств непреодолимой силы, является заключение уполномоченного органа.

6.4. Сторона, не направившая либо несвоевременно направившая уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, лишается права на них ссылаться.

6.5. Споры, возникающие при заключении, изменении, исполнении либо расторжении договора аренды разрешаются путем переговоров. В случае не урегулирования спора, рассматриваются в судебном порядке в Арбитражном суде, либо в суде общей юрисдикции в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И/ИЛИ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Арендодателя от исполнения договора. Арендодатель вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора путем письменного уведомления Арендатора об отказе от исполнения договора в следующих случаях:

7.1.1. при использовании Арендатором имущества не по назначению, указанному в п. 1.2. настоящего договора, либо при не использовании имущества;

7.1.2. при ухудшении технического или санитарного состояния арендуемого имущества;

7.1.3. при невыполнении Арендатором пунктов 4.3.1., 4.3.2., 4.3.3., 4.3.4., 4.3.8., 4.3.10., 4.3.11, 4.3.12 настоящего договора.

7.1.4. если Арендатор более двух месяцев подряд по истечении установленного договором срока внесения ежемесячного платежа не внес арендную плату.

7.2. Договор считается расторгнутым (начисления арендной платы прекращаются) по истечении одного месяца с даты получения Арендатором указанного уведомления.

7.3. Изменение существенных условий договора (кроме размера арендной платы) не допускаются, иные изменения и/или дополнения к настоящему договору осуществляются путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью договора.

7.4. Размер арендной платы по заключенному на основании аукциона договору аренды подлежит пересмотру не чаще одного раза в год на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменить размер арендной платы, направив Арендатору уведомление об изменении арендной платы. Указанное уведомление является основанием для внесения Арендатором арендных платежей в размере, определенном в результате новой оценки, с первого числа месяца, следующего за месяцем получения Арендатором уведомления. В указанном порядке арендная плата может изменяться не чаще одного раза в год без оформления сторонами дополнительного соглашения к действующему договору и только в случае, если размер арендной платы в результате новой оценки превышает действующий размер арендной платы по договору.

8. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

8.1. Отношения, возникающие из настоящего договора и не урегулированные им, регулируются законодательством Россий-

ской Федерации.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

9.1. Стороны обязуются выполнять требования законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты информации.

9.2. Каждая Сторона, если она получит от другой Стороны информацию, доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством, в том числе, которая составляет коммерческую или служебную тайну, обязуется:

- сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения обязательств по настоящему договору и предпринимать необходимые меры для предотвращения разглашения содержания полученной информации;

- не разглашать полученную в ходе исполнения договора информацию третьим лицам без предварительного письменного разрешения Стороны.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор составлен на русском языке. Вся относящаяся к договору переписка и другая документация, которой обмениваются стороны, должна быть составлена и подписана на русском языке, кроме случаев, когда законодательством допускается использование иностранного языка.

10.2. Во всех случаях указания каких-либо сроков по договору под днями понимаются официальные рабочие дни, под месяцами - полные календарные месяцы.

10.3. Все уведомления, сообщения и заявления должны направляться в письменной форме, и будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими уполномоченными лицами.

Сообщения в устной форме по телефону или электронной почте могут быть доведены до Стороны в случае необходимости немедленного принятия мер по устранению непредвиденных обстоятельств, которые могут нанести ущерб имуществу и (или) жизни и здоровью третьих лиц, а также имуществу Сторон. Такие сообщения дублируются в письменной форме в течение следующего рабочего дня после дня их доведения по телефону или электронной почте.

10.4. В случае изменения реквизитов Стороны в течение 10 (десяти) дней письменно извещают друг друга о произошедших изменениях.

10.5. Почтовые адреса сторон для направления уведомлений указаны в п. 12 настоящего договора.

10.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Первый экземпляр хранится у Арендодателя, второй - у Арендатора.

10.7. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания акта приема-передачи (Приложение № 1).

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

11.1. Неотъемлемой частью договора является акт приема-передачи (Приложение № 1) на 1 листе.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель	Арендатор
Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска 662608, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, ИНН/КПП 2455010630/245501001 ОГРН 1022401538840 тел. 8 (39132) 5-03-21, 5-02-35 Email: public@minusinsk.krskcit.ru _____ Е.Н. Грязева	_____ / _____ /
М.П.	М.П.

Приложение № 1 к договору аренды
муниципального имущества города Минусинска
№ _____ от _____.2024 г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

г. Минусинск «__» _____ 2024 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «Арендодатель», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 25.01.2024 № АГ-7-р действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководи-

тель управления экономики и имущественных отношений **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, именуемый далее «Арендатор», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи (далее – акт приема-передачи), о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды муниципального имущества города Минусинска от «___» _____ 2024 г. № _____ (далее - договор аренды) Арендодатель передает, а Арендатор принимает следующий объект муниципального движимого имущества:

павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71, балансовой стоимостью 5 813 186 (пять миллионов восемьсот тринадцать тысяч сто восемьдесят шесть) рублей 05 копеек, техническое описание: сваи стальные винтовые – 48 шт.; стены из деревянного каркаса с заполнением минплитой с внутренней декоративной деревянной отделкой; витражные окна; два отдельных туалета с отдельным выходом на улицу; отдельное помещение для общественного питания с отдельным выходом; терраса для устройства летнего кафе; водопровод и канализация (внутренние сети); электроосвещение павильона; наружные сети водоотведения; технические характеристики: ширина 4680 мм., длина 16950 мм., высота 4240 мм. (далее – Объект).

2. Мы, нижеподписавшиеся, удостоверяем, что муниципальное образование город Минусинск в лице администрации города Минусинска передало, а _____ в лице _____ принял(о) вышеуказанный Объект в удовлетворительном техническом состоянии без каких-либо претензий.

ПЕРЕДАЛ:

Заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений _____ **Е.Н. Грязева**
М.П.

ПРИНЯЛ:

(Должность)

М.П.

(Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110089:531

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, решением Минусинского городского Совета депутатов от 29.05.2007 № 23-214р «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городе Минусинске», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.12.2012 № 7-51р «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования город Минусинск», на основании заключения о результате публичных слушаний, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка с кадастровым номером 24:53:0110089:531, по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, в границах ул. Кравченко, 21– «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

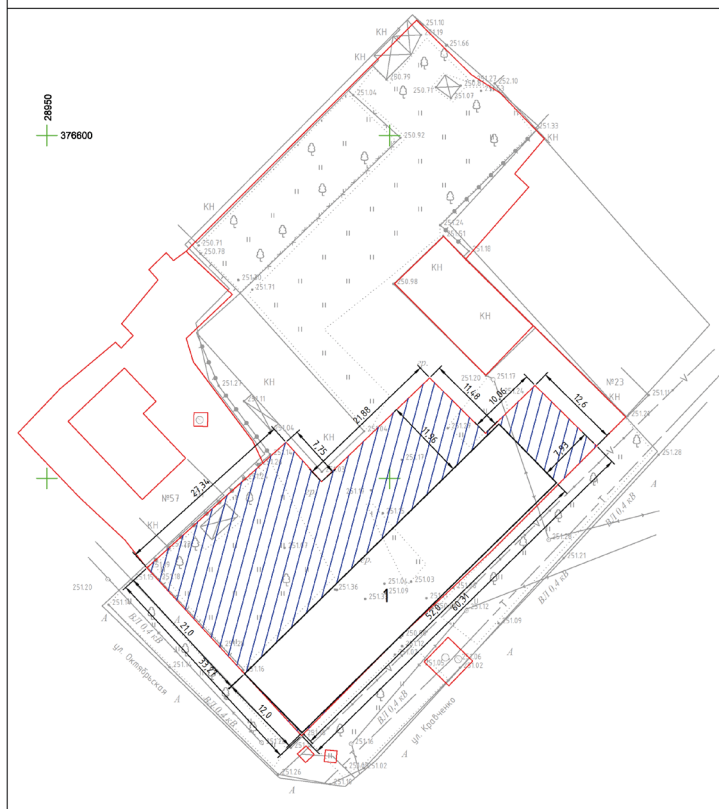
2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе Кырова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Схема планировочной организации земельного участка



Технико - экономические показатели земельного участка

- Общая площадь земельного участка - 1562 м², в том числе: площадь разрешенного использования - 1562 м².
- Площадь застройки - 624,0 м²;

- придомовая территория многоквартирного жилого дома (для обустройства парковок, детских площадок, озеленения).

Экспликация сооружений

Номер на плане	Наименование	Примечание
1	Проектируемый многоквартирный жилой дом	

- Схема планировочной организации разработана на топографической съемке в масштабе 1:500, произведенной МУП г. Минусинска "Земли города" в 2023 г.
 - Размеры даны в метрах.
 - Площадь земельного участка - 1562 м²
 - Площадь застройки: - 624,0 м²
 - Процент застройки земельного участка - 40%
 - Большая часть участка расположена в зоне охраны объектов культурного наследия федерального и регионального значения.
- Существующий вид разрешенного использования земельного участка - Коммунальное обслуживание.
Планируемый вид разрешенного использования земельного участка - малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код - 2.1.1).

051 - 2024 ПЗУ

Заказчик:

Изм.	Колуч	Лист	№вок	Подп.	Дата	Стандия	Лист	Листов
						МУП "Земли города" СРО-П-009-05052009	1	1
Разработал	Ильин В.А.				01.2024	Схема планировочной организации земельного участка. Технико-экономические показатели земельного участка. Экспликация сооружений.		

Проект разработан на основании топографической съемки участка, выполненной МУП г. Минусинска "Земли города" в 2023г.
Система координат - местная
Система высот - Балтийская

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Приложение к постановлению
Администрации
от 26.01.2024 № АГ-141-п

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024

№ АГ-141-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации» (с изменениями от 31.10.2013 № АГ-2028-п, от 30.10.2014 №АГ-2205-п, от 23.06.2017 № АГ-1195-п, от 07.05.2018 № АГ-665-п, от 29.04.2019 № АГ-669-п; от 25.11.2020 №АГ-2206-п; от 28.11.2022г. №АГ-2496-п, от 16.10.2023 № АГ-2136-п; от 28.12.2023 №АГ-2626-п.) порядок принятия решений о разработке муниципальных программ города Минусинска и их формировании и реализации изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, разместить на официальном сайте города Минусинска в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяются к правоотношениям, возникающим с 01 января 2024 года.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024

№ АГ-141-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации» (с изменениями от 31.10.2013 № АГ-2028-п, от 30.10.2014 №АГ-2205-п, от 23.06.2017 № АГ-1195-п, от 07.05.2018 № АГ-665-п, от 29.04.2019 № АГ-669-п; от 25.11.2020 №АГ-2206-п; от 28.11.2022г. №АГ-2496-п, от 16.10.2023 № АГ-2136-п; от 28.12.2023 №АГ-2626-п.) порядок принятия решений о разработке муниципальных программ города Минусинска и их формировании и реализации изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, разместить на официальном сайте города Минусинска в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяются к правоотношениям, возникающим с 01 января 2024 года.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 31.07.2016 № АГ-1346-п

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОРОДА МИНУСИНСКА ИХ ФОРМИРОВАНИИ И РЕАЛИЗАЦИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки муниципальных программ города Минусинска (далее - муниципальные программы), формирования, реализации и контроля за их выполнением.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

муниципальная программа (далее - программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития города Минусинска;

сфера реализации муниципальной программы (подпрограммы) - область или направление социально-экономического развития города, на решение проблем в которой направлена соответствующая муниципальная программа (подпрограмма);

подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) - комплекс взаимоувязанных по целям, срокам, ресурсам мероприятий, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы;

мероприятие подпрограммы муниципальной программы - комплекс мер (проектов, действий), характеризующийся значимым вкладом в достижение определенной задачи подпрограммы;

отдельное мероприятие муниципальной программы - взаимоувязанное по целям, срокам и ресурсам действие, не включаемое в подпрограмму (ы), выделенное исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы;

ответственный исполнитель программы - орган местного самоуправления (орган администрации), главный распорядитель бюджетных средств, определенный в соответствии с перечнем программ, утвержденным постановлением администрации города Минусинска, отвечающий в целом за формирование и реализацию программы и в том числе осуществляющий текущее управление реализацией программы, обеспечивающий координацию деятельности соисполнителей программы в ходе ее реализации, а также в случаях, предусмотренных программой, осуществляющий функции соисполнителя программы;

разработчик муниципальной программы орган местного самоуправления, органы администрации города предлагающий включение муниципальной программы, не реализуемой в текущем финансовом году ни в одной сфере реализации действующих муниципальных программ, в перечень муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период;

соисполнитель муниципальной программы (далее - соисполнитель) – орган местного самоуправления (орган администрации города), главный распорядитель бюджетных средств, определенный в соответствии с перечнем муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации города, являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы (подпрограмм) и (или) участвующий в реализации одного или нескольких отдельных мероприятий;

исполнитель муниципальной программы (подпрограммы) (далее - исполнитель) – орган местного самоуправления, (органы администрации), муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, непосредственно участвующие в реализации программных мероприятий;

исполнитель мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) (далее - исполнитель) – орган местного самоуправления, органы администрации, муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, непосредственно участвующие в реализации программных мероприятий;

инициаторы предложений о разработке новой муниципальной программы - органы местного самоуправления, юридические лица, либо Минусинский городской Совет депутатов;

цель муниципальной программы - прогнозируемое состояние в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования, которое планируется достичь посредством реализации муниципальной программы. Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы;

задача муниципальной программы - результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение поставленной цели;

решение задачи муниципальной программы - выполнение комплекса мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых способствует достижению цели муниципальной программы;

целевой индикатор и показатель результативности муниципальной программы - количественно (качественно) выраженные характеристики достижения цели и задач муниципальной программы;

результаты (конечные, ожидаемые) муниципальной программы - выраженный в количественно измеримом показателе результат достижения цели муниципальной программы, задач муниципальной программы, характеризующий общественно значимый результат деятельности и полученные социальные эффекты;

мониторинг реализации муниципальной программы - процесс наблюдения за реализацией основных параметров муниципальной программы (подпрограммы);

оценка эффективности реализации муниципальных программ - оценка уровня достижения установленных значений целевых индикаторов, показателей результативности муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации и эффективность использования бюджетных ассигнований, направленных на реализацию муниципальной программы;

иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Красноярского края и муниципальных правовых актах города Минусинска.

3. Муниципальные программы разрабатываются на очередной финансовый год и плановый период либо в текущем финансовом году на текущий финансовый год и плановый период.

4. Муниципальная программа вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года или в иной срок, установленный соответствующей муниципальной программой.

5. Методическое руководство и координацию при разработке и реализации муниципальных программ в части финансового обеспечения реализации муниципальной программы осуществляет Финансовое управление администрации города Минусинска, по иным вопросам – Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска.

6. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы, соисполнителем муниципальной программы и исполнителями мероприятий муниципальной программы.

7. Ответственные исполнители (соисполнители), исполнители мероприятий несут персональную ответственность за исполнение мероприятий, достижение целевых индикаторов и показателей результативности муниципальных программ и подпрограмм, ответственными исполнителями (исполнителями мероприятий) которых они являются.

8. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации города Минусинска.

II. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9. Основанием для разработки муниципальной программы, реализуемой в очередном финансовом году и плановом периоде, является перечень муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период.

10. Перечень муниципальных программ, планируемых к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде, формируется с учетом полномочий органов местного самоуправления в соответствующих сферах, а также исходя из:

результатов проведенной оценки эффективности реализации муниципальных программ за отчетный период, применение которых регламентируется в соответствии с утвержденным Порядком оценки эффективности реализации муниципальных программ;

предложений о разработке муниципальной программы, не реализуемой в текущем финансовом году ни в одной сфере реализации действующих муниципальных программ, инициаторами которых могут выступать органы местного самоуправления с учетом предложений юридических лиц либо Минусинский городской Совет депутатов.

11. В случае если в перечень муниципальных программ, планируемых к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде, предполагается включение муниципальной программы, не реализуемой в текущем финансовом году ни в одной сфере реализации муниципальных программ, разработчик муниципальной программы в срок до 15 августа текущего финансового года направляет в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска письменное обоснование включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период.

Обоснование должно содержать:

- наименование муниципальной программы;
- сведения о разработчике;

описание сферы реализации муниципальной программы и обоснование необходимости ее разработки с целью решения проблем социально-экономического развития города;

формулировку целей и задач муниципальной программы; оценку объема предполагаемого финансирования и предложения о его источниках;

предполагаемые результаты реализации муниципальной программы в очередном финансовом году и плановом периоде.

12. Решение о включении муниципальной программы, не реализуемой в текущем финансовом году ни в одной сфере реализации муниципальных программ, в перечень муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период принимается Управлением экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска по согласованию с Главой города не позднее 25 сентября текущего финансового года. Соответствующее решение не позднее 5 рабочих дней после согласования доводится до разработчика муниципальной программы.

13. Перечень муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период утверждается постановлением администрации города в срок до 01 октября текущего финансового года по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

14. При подготовке проекта муниципальной программы набор подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы может дополняться, а состав соисполнителей муниципальной программы может изменяться.

15. На основании перечня муниципальных программ формируется проект соответствующей муниципальной программы.

15.1. В случае если в Перечень муниципальных программ, реализуемых в текущем финансовом году и плановом периоде, предполагается включение муниципальной программы, не реализуемой в текущем финансовом году ни в одной сфере реализации муниципальных программ и планируемой к реализации в текущем финансовом году, разработчик муниципальной программы направляет в Управление экономики и имущественных отношений администрации города, Финансовое управление администрации города Минусинска письменное обоснование включения муниципальной программы в Перечень муниципальных программ (далее - Обоснование).

Обоснование должно содержать:

- наименование муниципальной программы;
- сведения о разработчике;

описание сферы реализации муниципальной программы и обоснование необходимости ее разработки с целью решения проблем социально-экономического развития города;

формулировку целей и задач муниципальной программы; оценку объема предполагаемого финансирования и предложения о его источниках;

предполагаемые результаты реализации муниципальной программы в текущем финансовом году и плановом периоде.

Решение о включении муниципальной программы, не реализуемой в текущем финансовом году ни в одной сфере реализации муниципальных программ, в Перечень муниципальных программ принимается Управлением экономики и имущественных отношений администрации города, Финансовым управлением администрации города Минусинска по согласованию с Главой города не позднее 5 рабочих дней с даты получения обоснования. Соответствующее решение не позднее 2 рабочих дней после согласования доводится до разработчика муниципальной программы.

На основании принятого решения в утвержденный Перечень муниципальных программ вносятся соответствующие изменения.

III. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

16. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с соисполнителями в соответствии с макетом муниципальной программы согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Подпрограмма оформляется в соответствии с разделом VI приложения 2 к настоящему Порядку.

17. В проекте муниципальной программы подлежат отражению основные положения прогноза социально-экономического развития города Минусинска на очередной финансовый год и плановый период.

В проекте муниципальной программы, планируемой к реализации в текущем финансовом году и плановом периоде, подлежат отражению основные положения прогноза социально-экономического развития города Минусинска на текущий финансовый год и плановый период.

18. К проекту муниципальной программы должна быть приложена пояснительная записка.

Приложения к проектам муниципальных программ предоставляются ответственными исполнителями на бумажных носителях и в электронном варианте (в формате Microsoft Excel).

19. Ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы на согласование в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и Финансовое управление администрации города Минусинска.

20. Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска согласовывает проект муниципальной программы на предмет:

соблюдения требований к структуре и содержанию муниципальной программы, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку;

соответствия мероприятий и отдельных мероприятий заявленным целям;

соответствия перечня объектов капитального строительства (приложения 6а, 6б к макету муниципальной программы), реализуемых в рамках муниципальных программ, перечню строек и объектов на очередной либо текущий финансовый год и плановый период;

соответствия целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы и их значений заявленным целям;

соответствия прогноза сводных показателей муниципальных заданий оценке потребности в предоставлении муниципальных услуг (выполнении работ).

21. Финансовое управление администрации города Минусинска при согласовании проектов муниципальных программ оценивает соответствие объемов финансового обеспечения программы, доведенных до главных распорядителей бюджетных средств, предельным объемам бюджетных ассигнований (в соответствии с приложениями 5, 7 к макету муниципальной программы).

22. После согласования проекта муниципальной программы в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и Финансовом управлении администрации города Минусинска, орган местного самоуправления, органы администрации города, муниципальные казенные учреждения направляют проект муниципальной программы на рассмотрение:

Минусинскому городскому Совету депутатов;

Контрольно-счетной палате города Минусинска (далее - Контрольно-счетная палата) для формирования заключения по результатам финансово-экономической экспертизы проекта муниципальной программы.

Проект муниципальной программы рассматривается на заседании бюджетной комиссии по разработке проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, проектов решений Минусинского городского Совета депутатов об уточнении городского бюджета, созданную Постановлением администрации города Минусинска от 24.06.2008 № 1013-п (далее - комиссия).

23. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению в срок до 10 ноября текущего года.

IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

24. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с постановлением администрации города, утвердившим муниципальную программу.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ, утвержденных в текущем финансовом году и планируемых к реализации в текущем финансовом году и плановом периоде, утверждается решением Минусинского городского Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с постановлением администрации города, утвердившим муниципальную программу.

25. Финансовое обеспечение строительства, реконструкции и модернизации объектов капитального строительства, реализуемых в рамках муниципальной программы, осуществляется за счет бюджетных ассигнований в соответствии с перечнем строек и объектов на текущий финансовый год и плановый период.

26. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период и планирования бюджетных ассигнований.

V. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

27. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем.

28. Ответственный исполнитель:

а) организует реализацию муниципальной программы, внесение изменений и несет ответственность за достижение целевых индикаторов

и показателей результативности муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

б) представляет по запросу Управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и Финансового управления администрации города Минусинска сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

в) запрашивает у соисполнителей муниципальной программы информацию, необходимую для подготовки ответов на запросы Управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и Финансового управления администрации города Минусинска и подготовки годового отчета;

г) подготавливает и представляет отчеты в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и Финансового управления администрации города Минусинска.

29. Соисполнители:

а) представляют в установленный срок ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы Управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и Финансового управления администрации города Минусинска и подготовки отчетов о ходе реализации мероприятий муниципальной программы;

б) представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю по корректировке муниципальной программы.

30. Реализация отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм осуществляется посредством заключения муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. В процессе реализации муниципальной программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с соисполнителями принимать решения о внесении изменений в муниципальную программу, в том числе в перечни и состав мероприятий, сроки их реализации, сведения о достижении значений целевых индикаторов и показателей результативности, а также объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы.

Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется в соответствии с пунктами 18, 19, 22 настоящего Порядка.

В случаях приведения муниципальной программы в соответствие с утвержденным решением о бюджете или утвержденными изменениями в решение о бюджете, Финансовое управление администрации города Минусинска оценивает соответствие объемов финансового обеспечения программы показателям решения о бюджете города Минусинска (в соответствии с приложениями 5, 7 к Макету муниципальной программы).

В ходе исполнения бюджета города Минусинска показатели, утвержденные в составе муниципальной программы, могут отличаться от показателей финансового обеспечения реализации муниципальной программы в сводной бюджетной росписи в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета города.

32. Внесение изменений в муниципальную программу, затрагивающих показатели решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период, осуществляется с последующим внесением изменений в решение о бюджете города.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города согласно ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

33. Внесение изменений в муниципальную программу, затрагивающих показатели решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на текущий финансовый год и плановый период и иные изменения осуществляется до окончания текущего финансового года.

34. К проекту постановления администрации города о внесении изменений в муниципальную программу прилагается пояснительная записка с обоснованием причин внесения изменений в муниципальную программу.

35. Для обеспечения мониторинга и анализа реализации муниципальной программы ответственный исполнитель предоставляет отчетность в соответствии с макетом отчета о реализации муниципальной программы согласно приложению 3 к настоящему Порядку в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и финансовое управление администрации города Минусинска за первое полугодие текущего года в срок не позднее 25 августа и ежегодно до 28 февраля года, следующего за отчетным годом.

36. Финансовое управление администрации города Минусинска представляет в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска информацию о кассовых расходах бюджета города на реализацию муниципальных программ ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 23 февраля года, следующего за отчетным годом.

(тыс. руб.)

Наименование муниципальной программы, в т.ч. подпрограмм	Наименование ГРБС	Утверждено Решением о городском бюджете	Бюджетная роспись с учетом изменений	Объем финансирования	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6

37. Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска ежегодно до 28 марта года, следующего за отчетным годом, разрабатывает и представляет в Финансовое управление администрации города Минусинска сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ, который содержит:

- сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;
- сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых индикаторов и показателей результативности муниципальных программ за отчетный год;
- сведения о выполнении расходных обязательств бюджета города, связанных с реализацией муниципальных программ;
- оценку деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ;
- оценку выполнения сводных показателей муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ) бюджетными учреждениями по муниципальной программе;
- оценку эффективности реализации муниципальных программ города.

Оценку деятельности ответственных исполнителей в части, касающейся реализации муниципальных программ, считать удовлетворительной в случае признания эффективности реализации программы высокой, средней и удовлетворительной (эффективной); неудовлетворительной - в случае признания эффективности реализации программы неэффективной.

38. С целью обеспечения открытости и доступности информации сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ размещается Управлением экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска на официальном сайте администрации города.

Приложение 1 к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных программ города Минусинска на очередной финансовый год и плановый период

N п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Соисполнители муниципальной программы	Наименование подпрограмм, отдельных мероприятий
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
и т.д.				

Приложение 2 к Порядку принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формировании и реализации

МАКЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Соисполнители муниципальной программы	
Структура муниципальной программы, перечень подпрограмм, отдельных мероприятий (при наличии) *	
Цели муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	

Сроки реализации муниципальной программы	
Перечень целевых показателей и показателей результативности программы	
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы **	

* В паспорте муниципальной программы в информации о структуре муниципальной программы отражается перечень подпрограмм и отдельных мероприятий. Информация о структуре муниципальной программы в разрезе подпрограмм, мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий отражается в **приложении 4** к макету муниципальной программы.

** Указывается общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, а также с разбивкой по источникам финансирования, подпрограммам и отдельным мероприятиям по годам.

I. Общая характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития <*> города Минусинска.

Основные цели, задачи и сроки реализации муниципальной программы

<*> Указывается конкретная сфера реализации муниципальной программы.

В разделе отражается анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации муниципальной программы, а также происходит выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы. На основании анализа происходит постановка целей и задач с отражением прогноза развития соответствующей сферы социально-экономического развития города.

II. Перечень подпрограмм, краткое описание мероприятий подпрограмм

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Мероприятия одной муниципальной программы не должны дублировать мероприятия другой муниципальной программы.

Набор мероприятий (в том числе мероприятия по осуществлению) должен быть достаточным для достижения целей и решения задач подпрограммы с учетом реализации предусмотренного правового регулирования.

Масштаб мероприятия должен обеспечивать возможность контроля за ходом выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач подпрограммы.

В рамках одного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), разработке мер нормативно-правового регулирования, научному обеспечению мероприятий и другие).

Муниципальная программа может включать подпрограмму, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы. В ней отражаются цели и задачи, направленные на обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы, в том числе на повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы.

Задачи подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, могут включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы (например, разработка и внедрение единых нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) подведомственными учреждениями; модернизация технического оснащения и внедрение информационно-коммуникационных технологий, если результаты такой модернизации будут использоваться для целей нескольких подпрограмм муниципальной программы и т.д.), информационное обеспечение реализации муниципальной программы и мониторинг ее реализации.

Цели и задачи подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, должны соответствовать задачам муниципальной программы и количественно характеризоваться одним или несколькими показателями результативности муниципальной программы.

Для достижения целей (решения задач) подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, формируются основные мероприятия, в состав которых могут включаться: расходы на содержание центральных аппаратов органов местного самоуправления, которые не могут быть распределены между другими подпрограммами муниципальной программы;

расходы на информационное обеспечение, мониторинг и оценку эффективности хода реализации муниципальной программы в целом; Расходы, не вошедшие в подпрограммы, могут быть оформлены в отдельные мероприятия муниципальной программы.

Информация о мероприятиях подпрограмм и отдельных мероприятиях муниципальной программы отражается в перечне согласно приложению 2 к настоящему макету муниципальной программы.

III. Перечень нормативных правовых актов администрации города, которые необходимы для реализации мероприятий программы, подпрограммы

Раздел содержит основную перечень нормативных правовых актов в соответствующей сфере, необходимых для достижения цели и (или) конечных результатов муниципальной программы, с отражением основных положений и сроков принятия необходимых нормативных правовых актов согласно приложению 3 к настоящему макету муниципальной программы.

IV. Перечень целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы измеряются и (или) рассчитываются согласно методике измерения и (или) расчета целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы (далее - методика), утвержденной ответственным исполнителем муниципальной программы.

Перечень целевых индикаторов и показателей результативности, утвержденный методикой, должен соответствовать перечню целевых индикаторов и показателей результативности, используемых в муниципальной программе.

Разработка методики проводится исполнителем мероприятий согласовывается и утверждается ответственным исполнителем муниципальной программы в соответствии с макетом согласно приложению 8 к макету муниципальной программы.

Методика должна обеспечивать сопоставимость показателей, отражающих аналогичные наблюдаемые явления, объекты, процессы или их свойства (в том числе единство единиц измерения и периодичность расчетов), и позволять рассчитывать на основе этих показателей целевые индикаторы и показатели результативности, установленные в документах стратегического планирования.

Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы определяются в соответствии с:

Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 N 1317 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 N 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов";

государственными программами Российской Федерации; государственными программами Красноярского края; иными нормативными правовыми актами.

Целевые индикаторы и показатели результативности муниципальной программы должны:

отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

иметь запланированные по годам количественные значения, информация о которых отражается согласно приложению 1 к настоящему макету муниципальной программы;

непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации муниципальной программы;

быть достоверными (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки);

Для каждого целевого индикатора и показателя результативности должен быть представлен источник информации.

Показатели (индикаторы) подпрограмм и отдельных мероприятий должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы, показателями муниципальных заданий и отражены согласно приложению 4 к настоящему макету муниципальной программы.

По каждому показателю (индикатору) приводится весовой критерий, характеризующий приоритетность данного показателя в соответствии с ключевыми приоритетами социально-экономического развития города. Суммарное значение весовых критериев по показателям (индикаторам) подпрограмм и отдельных мероприятий должно равняться единице.

V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников

Информация о расходах бюджета на реализацию муниципальной

программы представляется с расшифровкой по главным распорядителям средств бюджета (по ответственному исполнителю, соисполнителям).

Расходы на реализацию муниципальной программы указываются в целом с распределением по источникам финансирования, подпрограммам и отдельным мероприятиям муниципальной программы, основным мероприятиям подпрограмм.

В качестве финансового обеспечения мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы могут быть предусмотрены субсидии или субвенции из федерального бюджета, краевого бюджета.

При условии наличия муниципального задания заполняются приложение 4 к настоящему макету муниципальной программы.

Информация о расходах на реализацию муниципальной программы в разрезе подпрограмм (в том числе мероприятий) и отдельных мероприятий представляется по годам согласно приложению 5 к настоящему макету муниципальной программы.

В расходы бюджета на реализацию муниципальной программы не включаются средства на содержание органов местного самоуправления, ответственных за реализацию нескольких муниципальных программ.

Расходы на содержание органов местного самоуправления (органов администрации города), являющихся ответственными исполнителями одной муниципальной программы, включаются в данную муниципальную программу.

Расходы бюджета на содержание органов местного самоуправления (органов администрации города), участвующих в реализации нескольких подпрограмм одной муниципальной программы, и иные средства, направленные на реализацию нескольких подпрограмм одной муниципальной программы, могут отражаться в муниципальной программе в качестве отдельной подпрограммы, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы.

При условии наличия в муниципальной программе объектов капитального строительства, предусматриваемых к финансированию на период реализации программы, перечень объектов капитального строительства оформляется в соответствии с приложениями ба и бб к настоящему макету муниципальной программы.

С целью аналитического распределения объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования оформляется приложение 7 к настоящему макету муниципальной программы.

VI. Подпрограммы муниципальной программы

Паспорт подпрограммы муниципальной программы

Наименование подпрограммы	
Исполнители подпрограммы	
Исполнители мероприятий	
Цель подпрограммы	цель подпрограммы направлена на достижение одной или нескольких задач муниципальной программы
Задачи подпрограммы	
Показатели результативности подпрограммы	
Сроки реализации подпрограммы	
Объемы и источники финансирования подпрограммы	указываются бюджетные ассигнования на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам

Основные разделы подпрограммы

1. Постановка общегородской проблемы подпрограммы

При постановке общегородской проблемы подпрограммы отражаются:

объективные показатели, характеризующие положение дел; тенденции развития ситуации и возможные последствия; анализ причин возникновения проблемы; промежуточные и конечные социально-экономические результаты решения проблемы.

2. Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы

Раздел содержит:

цели и задачи подпрограммы;

достижимость и измеримость поставленных целей и задач с указанием прогнозируемых значений показателей результативности на весь период действия подпрограммы по годам;

3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации подпрограммы предусматривает: описание организационных, экономических и правовых механизмов, необходимых для эффективной реализации подпрограммы; порядок осуществления контроля за эффективным и целевым ис-

пользованием средств бюджета города.

4. Характеристика основных мероприятий подпрограммы

Система подпрограммных мероприятий включает в себя перечень подпрограммных мероприятий с указанием главных распорядителей бюджетных средств, исполнителей подпрограммных мероприятий, сроков исполнения, объемов и источников финансирования всего и с разбивкой по годам.

Подпись руководителя

Приложение 8
к макету муниципальной программы

МАКЕТ МЕТОДИКИ

измерения и (или) расчета целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы

I. Описание целевых индикаторов

Целевой индикатор 1: "Наименование целевого индикатора"
Единица измерения: _____
Источник информации: _____
Расчет целевого индикатора: формула для расчета целевого индикатора (при наличии)
Периодичность определения значения целевого индикатора: _____
Разъяснения к индикатору: (при наличии)
Целевой индикатор 2: "Наименование целевого индикатора"
Единица измерения: _____
Источник информации: _____
Расчет целевого индикатора: формула для расчета целевого индикатора (при наличии)
Периодичность определения значения целевого индикатора: _____
Разъяснения к индикатору: (при наличии) и т.д.

II. Описание показателей результативности

Показатели результативности подпрограммы 1 "Наименование подпрограммы".

1. Показатель результативности: "Наименование показателя результативности"
Единица измерения: _____
Источник информации: _____
Расчет показателя результативности: формула для расчета показателя результативности (при наличии)
Периодичность определения значения показателя результативности:
Разъяснения к показателю: (при наличии) и т.д.
Показатели результативности подпрограммы 2 "Наименование подпрограммы".

1. Показатель результативности: "Наименование показателя результативности"
Единица измерения: _____
Источник информации: _____
Расчет показателя результативности: формула для расчета показателя результативности (при наличии)
Периодичность определения значения показателя результативности:
Разъяснения к показателю: (при наличии) и т.д.
Показатели результативности отдельного мероприятия 1 "Наименование мероприятия".
1. Показатель результативности: "Наименование показателя результативности"
Единица измерения: _____
Источник информации: _____
Расчет показателя результативности: формула для расчета показателя

решения результативности (при наличии)

Периодичность определения значения показателя результативности:

Разъяснения к показателю: (при наличии)

2. Показатель результативности: "Наименование показателя результативности"

Единица измерения: _____

Источник информации: _____

Расчет показателя результативности: формула для расчета показателя результативности (при наличии)

Периодичность определения значения показателя результативности:

Разъяснения к показателю: (при наличии) и т.д.

Показатели результативности отдельного мероприятия 2 "Наименование мероприятия".

1. Показатель результативности: "Наименование показателя результативности"

Единица измерения: _____

Источник информации: _____

Расчет показателя результативности: формула для расчета показателя результативности (при наличии)

Периодичность определения значения показателя результативности:

Разъяснения к показателю: (при наличии)

2. Показатель результативности: "Наименование показателя результативности"

Единица измерения: _____

Источник информации: _____

Расчет показателя результативности: формула для расчета показателя результативности (при наличии)

Периодичность определения значения показателя результативности:

Разъяснения к показателю: (при наличии) и т.д.

Приложение 3
к Порядку принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ города Минусинска

МАКЕТ отчета о реализации муниципальной программы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий макет отчета о реализации муниципальной программы (далее - Макет) разработан в целях обеспечения полугодового, ежегодного мониторинга реализации муниципальной программы и ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и отклонений хода реализации муниципальной программы от запланированного.

2. Объектом мониторинга являются сведения о кассовом исполнении и объемах заключенных муниципальных контрактов по муниципальной программе на отчетную дату, а также выполнение целевых индикаторов и показателей результативности программы.

3. Отчет о реализации муниципальной программы за первое полугодие текущего года формируется ответственным исполнителем с учетом информации, полученной от соисполнителей.

4. Отчет о реализации муниципальной программы за первое полугодие текущего года представляется ответственным исполнителем в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и Финансовое управление администрации города Минусинска в срок не позднее 25 августа текущего года.

5. Отчет о реализации программы за первое полугодие текущего года включает в себя следующие таблицы по формам, представленным в приложениях к настоящему Макету:

сведения о достижении значений целевых индикаторов и показателей результативности согласно приложению 1 к настоящему Макету;
отчет об использовании бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (с расшифровкой по ответственным исполнителям, соисполнителям, подпрограммам и мероприятиям) согласно приложению 2 к настоящему Макету;
отчет об использовании бюджетных ассигнований по источникам финансирования согласно приложению 3 к настоящему Макету;
отчет об исполнении бюджетных ассигнований по объектам капитального строительства, включенных в муниципальную программу (при наличии) согласно приложению 4 к настоящему Макету.

6. Отчет о реализации муниципальной программы за первое полугодие включает в себя краткую пояснительную записку к таблицам, в которой необходимо провести анализ причин неполного освоения бюджетных ассигнований за соответствующий отчетный период в разрезе мероприятий.

7. Отчет о реализации муниципальной программы за отчетный год представляется ответственным исполнителем в Управление экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска и

Финансовое управление администрации города Минусинска ежегодно в срок до 28 февраля года, следующего за отчетным годом.

8. Отчет о реализации муниципальной программы за отчетный год включает в себя:

сведения о достижении значений целевых индикаторов и показателей результативности согласно приложению 1 к настоящему Макету;

отчет об использовании бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (с расшифровкой по ответственным исполнителям, соисполнителям, подпрограммам и мероприятиям) согласно приложению 2 к настоящему Макету;

отчет об использовании бюджетных ассигнований по источникам финансирования согласно приложению 3 к настоящему Макету;

отчет об исполнении бюджетных ассигнований по объектам капитального строительства, включенных в муниципальную программу (при наличии) согласно приложению 4 к настоящему Макету;

сведения о степени выполнения мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы согласно приложению 5 к настоящему Макету;

отчет о выполнении сводных показателей муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ) бюджетными учреждениями по муниципальной программе (при наличии) согласно приложению 6 к настоящему Макету;

подробную пояснительную записку, подготовленную согласно [разделу II](#) настоящего Макета.

II. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ К ОТЧЕТУ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА ОТЧЕТНЫЙ ГОД

9. Результаты реализации муниципальной программы, достигнутые за отчетный год.

При описании результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный год, следует привести:

результаты, достигнутые в отчетном году;

сведения о достижении значений целевых индикаторов и показателей результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий (указываются согласно приложению 1 к настоящему Макету с обоснованием отклонений);

запланированные, но недостигнутые результаты;

анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

оценку выполнения сводных показателей муниципальных заданий на оказание услуг (выполнение работ) бюджетными учреждениями по муниципальной программе, проведенную в соответствии с утвержденной методикой оценки выполнения муниципальными учреждениями города Минусинска муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

10. Результаты реализации мероприятий в разрезе подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы.

Описание результатов реализации мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы, реализация которых предусмотрена в отчетном году, включает:

описание результатов реализации мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий программы в отчетном году;

перечень нереализованных или реализованных частично мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий программы (из числа предусмотренных к реализации в отчетном году) с указанием причин их реализации не в полном объеме;

анализ факторов, повлиявших на их реализацию;

анализ последствий нереализации мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий программы;

анализ расходов капитального характера, включающий в себя обоснование объемов финансирования объектов капитального строительства.

К описанию результатов реализации мероприятий подпрограмм и отдельных мероприятий программы в отчетном году прилагается информация согласно приложениям 4, 5 к настоящему Макету.

11. Результаты использования бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы.

При представлении сведений об использовании бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы, реализация которых предусмотрена в отчетном году, необходимо представить:

данные о кассовых расходах бюджета согласно приложениям 2, 3 к настоящему Макету;

фактические сводные показатели муниципальных заданий согласно приложению 6 к настоящему Макету.

С приложениями к постановлению можно ознакомиться в сетевом издании-портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» по ссылке <http://право-минюст.рф>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2024

№ АГ-157-п

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования город Минусинск

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности в следствии соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования город Минусинск.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно – правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города экономике и финансам – руководителя управления экономики и имущественных отношений Е.Н. Грязеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

**А.О. Первухин,
Глава города.**

Приложение к постановлению
администрации города Минусинска
от 26.01.2024 № АГ-157-п

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках муниципального жилищного контроля на территории Муниципального образования город Минусинск

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Минусинск (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией города Минусинска (далее по тексту – администрация).

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль.

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда муниципального образования город Минусинск;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охра-

няемым законом ценностям администрацией в 2023 году осуществлялись следующие мероприятия:

размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;

выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 2023 год администрацией выдано 0 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 №248-ФЗ).

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1	Информирование Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании муниципального образования	Постоянно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2	Обобщение правоприменительной практики Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля.	ежегодно не позднее 15 марта, следующего за отчетным годом	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
5	Профилактический визит	Один раз в год	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024

№ АГ-167-п

О проведении аукциона на право заключения договора аренды

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 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», решением Минусинского городского Совета депутата от 24.03.2009 № 14-116р «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Минусинска», постановлении

ем администрации города Минусинска от 25.09.2017 № АГ-1896-п «О создании Единой комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования город Минусинск», Регламентом электронной площадки Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести открытый - по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды на объект муниципального движимого имущества:

павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71 (далее – Объект).

2. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды на Объект, указанный в пункте 1 настоящего постановления, согласно Приложению № 1.

3. Отделу имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Полужковой) обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и размещение на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

4. Заместителю Главы города по экономике и финансам - руководителю управления экономики и имущественных отношений Грязевой Е.Н. заключить по результатам открытого аукциона договор аренды Объекта, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с правом передачи третьим лицам с согласия собственника.

5. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. Первухин,
Глава города.

Приложение № 1 к постановлению
администрации города Минусинска
№ АГ-167-п от 29.01.2024 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества города Минусинска на объект движимого имущества: павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71

№ процедуры www.torgi.gov.ru

№ процедуры www.rts-tender.ru

Дата начала подачи/приема заявок: 31.01.2024 время 12:00

Дата окончания подачи/ приема заявок: 20.02.2024 время 12:00

Дата аукциона: 22.02.2024 время 12:00

г. Минусинск 2024 год

Содержание	
Раздел 1	Извещение о проведении аукциона
Раздел 2	Формы, сроки и порядок предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе
Раздел 3	Сроки и порядок регистрации на электронной площадке
Раздел 4	Порядок подачи заявок на участие в аукционе
Раздел 5	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе
Раздел 6	Порядок проведения аукциона
Раздел 7	Условия и сроки заключения договора аренды
Приложение № 1	Форма заявки на участие в аукционе для юридических лиц

Приложение № 2 Форма заявки на участие в аукционе для индивидуальных предпринимателей

Приложение № 3 Форма заявки на участие в аукционе для физических лиц

Приложение № 4 Форма запроса о разъяснении положений документации об аукционе

Приложение № 5 Проект договора аренды муниципального имущества города Минусинска

1. Извещение о проведении аукциона

1.1. Администрация города Минусинска объявляет, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды на следующий объект муниципального движимого имущества: павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71 (далее – объект аукциона).

1.2. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора аренды.

1.3. Настоящая документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с изменениями), 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 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», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.03.2009 № 14-116р «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Минусинска», постановлением администрации города Минусинска от 25.09.2017 № АГ-1896-п «О создании Единой комиссии по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества муниципального образования город Минусинск», Регламентом электронной площадки Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края.

1.4. Организатор аукциона (он же - Арендодатель) – орган местного самоуправления муниципального образования город Минусинск Красноярского края, принимающий решение о проведении открытого аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие объекта аукциона характеристикам, указанным в документации об аукционе, за своевременное опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения объекта аукциона, за соблюдение сроков заключения договора аренды.

Организатор аукциона – Администрация города Минусинска Красноярского края.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: kumi@minusinsk.krskcit.ru контактный телефон: 8 (39132) 5-02-35.

1.5. Оператор электронной площадки – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ» (ред. от 23.11.2022 г.).

Оператор электронной площадки: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер». Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А, 25 этаж, помещение 1. Адрес сайта: www.rts-tender.ru, телефон: 8 (499) 653-77-00.

1.6. Предмет аукциона в электронной форме: размер ежемесячного арендного платежа за объект аукциона: павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71 (далее - лот).

1.6.1. начальная (минимальная) цена лота: 9 119 (девять тысяч сто девятнадцать) рублей 50 коп., без учета НДС;

1.6.2. «шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % от начальной (минимальной) цены лота и составляет: 455 (четыреста пятьдесят

пять) рублей 98 копеек;

1.6.3. размер задатка составляет 10% от минимальной цены лота и составляет 911 (девятьсот одиннадцать) рублей 95 копеек, вносится согласно регламента оператора электронной площадки по следующим реквизитам: получатель: ООО «РТС-тендер», наименование банка: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк», р/с: 40702810512030016362, корп. счёт: 30101810445250000360, БИК 044525360, ИНН 7710357167, КПП 773001001, назначение платежа: внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета ____, без НДС.;

1.6.4. срок действия договора аренды: 5 лет;

1.6.5. целевое назначение объекта аукциона: для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации;

1.6.6. условия передачи прав третьим лицам: передача прав по договору аренды третьим лицам только с письменного согласия Арендатора.

1.6.7. даты и время проведения осмотров объекта аукциона: 02.02.2024 г., 08.02.2024 г., 16.02.2024 г. с 10 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин. по местному времени.

1.7. Порядок, место, сроки подачи заявок и проведения аукциона:

1.7.1. порядок подачи заявок, согласно документации, об аукционе;

1.7.2. место подачи заявок: www.rts-tender.ru;

1.7.3. дата и время начала срока приема/подачи заявок: 31.01.2024 г. в 12 час. 00 мин., подача заявок осуществляется круглосуточно;

1.7.4. дата и время окончания срока приема/подачи заявок и начала их рассмотрения: 20.02.2024 г. в 12 час.00 мин.;

1.7.5. дата и время окончания рассмотрения заявок: 21.02.2024 г. в 12 час. 00 мин.;

1.7.6. дата и время проведения аукциона: 22.02.2024 г. в 12 час. 00 мин.;

1.7.7. срок, в течение которого возможно внести изменения в документацию об аукционе или отказаться от проведения аукциона: с 31.01.2024 г. по 15.02.2024 г.

1.8. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договора аренды являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе, является акцептом такой оферты в соответствии со ст. 438 ГК РФ.

1.9. Сроки и порядок оплаты по договору: ежемесячные платежи с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя.

1.10. Срок подписания договора аренды: 15 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола об итогах аукциона или протокола рассмотрения заявок (в случае признания аукциона несостоявшимся).

1.11. Объект движимого имущества, являющийся предметом аукциона, передается в удовлетворительном техническом состоянии, описание и технические характеристики: сваи стальные винтовые – 48 штук; стены из деревянного каркаса с заполнением минплитой с внутренней декоративной деревянной отделкой; витражные окна; два отдельных туалета с отдельным выходом на улицу; отдельное помещение для общественного питания с отдельным выходом; терраса для устройства летнего кафе; водопровод и канализация (внутренние сети); электроосвещение павильона; наружные сети водоотведения; площадь 79,33 кв.м.; высота потолка 4,24 м.

1.12. Техническое состояние объекта на момент окончания срока действия договора аренды, должно находиться в удовлетворительном состоянии. Объект должен содержать

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе об обеспечении противопожарной безопасности, об санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, защите прав потребителя, охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия и др.

1.13. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения изменений в извещение о проведении аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в извещение на электронной площадке. При внесении изменений в извещение о проведении аукциона срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати дней.

1.14. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения

об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

2. Формы, сроки и порядок предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе

2.1. Информация о проведении аукциона в электронной форме размещается на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов:(далее - Официальный сайт торгов), а также на сайте оператора электронной площадки: www.rts-tender.ru. Все приложения к документации об аукционе являются ее неотъемлемой частью.

2.2. Дополнительно информация о проведении аукциона размещается: на официальном сайте муниципального образования город Минусинск: <http://www.minusinsk.info.ru>; в печатном издании «Минусинск официальный».

2.3. Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, не более чем три запроса о разъяснении положений документации об аукционе по форме Приложения № 4 к документации об аукционе.

2.4. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору аукциона.

2.5. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, организатор аукциона формирует и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

2.6. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений документации об аукционе на официальном сайте оператора электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке.

3. Сроки и порядок регистрации на электронной площадке

3.1. Для обеспечения доступа к участию в аукционе в электронной форме заявителям необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом электронной площадки оператора электронной площадки, который размещен на сайте www.rts-tender.ru (далее - электронная площадка).

Регистрация на электронной площадке заявителей для участия в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок.

3.2. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

3.3. Регистрации на электронной площадке подлежат заявители, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке, была ими прекращена.

4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

4.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок, который установлен документацией об аукционе по форме Приложений № 1, № 2, № 3 к настоящей документации.

4.2. Заявка на участие в аукционе в сроки, указанные в документации об аукционе, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

4.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие документы и сведения:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

б) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического

лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);
в) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем

является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

г) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

д) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

е) 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). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию 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;

з) информацию о не проведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

и) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

Информация и документы, предусмотренные подпунктами а) - г) и з) настоящего пункта, не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы направляются организатору аукциона оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом.

В случае внесения заявителем изменений в информацию и (или) документы, направление которых в соответствии с абзацем первым настоящего пункта осуществляется оператором электронной площадки посредством информационного взаимодействия с официальным сайтом, такие внесенные изменения либо такие новые информация и (или) документы применяются к отношениям, связанным с участием в аукционе, заявка на участие в котором подана заявителем после размещения внесенных изменений, новой информации и (или) документов на официальном сайте.

4.4. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого объекта (лота) аукциона.

4.5. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе осуществляется оператором электронной площадки с помощью программно-аппаратных средств с даты и времени начала подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме по дату и время окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанные в пунктах 1.7.3. – 1.7.4.

4.6. Оператор электронной площадки направляет заявителю в электронной форме

уведомление о получении заявки на участие в аукционе в течение одного часа с момента получения такой заявки.

4.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации о проведении аукциона, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты, времени ее получения и порядкового номера заявки. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору аукциона заявки на участие в аукционе.

4.8. Заявка и прилагаемые к ней электронные образы документов представляются заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача заявки и прилагаемых к ней электронных образов документов, представление дополнительных документов после подачи заявки или замена ранее поданных документов без отзыва заявки.

4.9. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной

площадки.

4.10. Изменение заявки допускается только путем подачи заявителем новой заявки в сроки и в порядке, установленные документацией об аукционе, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

5.1. Не позднее одного часа с момента окончания подачи заявок на участие в аукционе, указанный в документации об аукционе, оператор электронной площадки направляет организатору аукциона, все зарегистрированные заявки.

5.2. Аукционная комиссия организатора аукциона, в срок не превышающий двух дней с даты окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе и соответствия заявителям требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

5.3. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.4. 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 по основаниям, предусмотренным п. 5.5. настоящей документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.5. Аукционная комиссия принимает решение об отклонении заявки на участие в аукционе в случаях:

5.5.1. непредставления документов и (или) сведений, определенных документацией об аукционе либо наличия в таких документах и (или) сведениях недостоверной информации;

5.5.2. несоответствия требованиям, указанным в 5.2. настоящей документацией об аукционе;

5.5.3. невнесения задатка;

5.5.4. несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предположения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5.5.5. подачи заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Закона № 209-ФЗ, в случае проведения конкурса или аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Законом № 209-ФЗ;

5.5.6. наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5.5.7. наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в аукционе.

5.6. В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

5.7. Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатором аукциона составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, или лице, признанном единственным участником аукциона, или сведения о том, что на участие в аукционе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

5.9. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

5.10. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в аукционе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в аукционе), либо признания участником аукциона только одного заявителя (далее - единственный участник аукциона), с единственным заявителем на участие в аукционе, в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, либо с 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. При этом заключение договора для единственного участника на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

6. Порядок проведения аукциона

6.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

6.2. Аукцион проводится в дату, указанную в п. 1.7.6. настоящей документации на электронной площадке путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

6.3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

6.4. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 60 минут от начала проведения такого аукциона, а также 20 минут после поступления последнего предложения о цене договора (цены лота).

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), обновляется автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), увеличивающего его текущее значение на «шаг аукциона», такой аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки.

6.5. Представленное участником аукциона предложение о цене договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), равным или ниже ранее представленных участниками предложений о цене договора. Участник, предложение о цене договора которого является лучшим текущим предложением о цене договора, не вправе делать следующее предложение о цене.

6.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора (цену лота).

6.7. Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение одного часа с момента завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона.

6.8. Не позднее следующего дня после направления оператором электронной площадки электронного журнала организатор аукциона оформляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона, в котором указываются:

6.8.1. дата и время проведения аукциона;

6.8.2. полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников аукциона;

6.8.3. начальная (минимальная) цена договора (цена лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора;

6.8.4. полные наименования (для юридического лица), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

6.9. Протокол подведения итогов аукциона размещается на электронной площадке организатором аукциона не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

6.10. Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

6.11. Организатор аукциона направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6.12. Если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о цене договора (цене лота), предусматривающего более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся, в связи с чем в день проведения аукциона организатор аукциона составляет и подписывает протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на электронной площадке. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

6.13. В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

7. Условия и сроки заключения договора аренды

7.1. Заключение договора аренды осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также аукционной документацией, по цене лота, предложенной победителем аукциона или по начальной (минимальной) цене лота в случае заключения договора аренды с единственным участником аукциона.

7.2. Размер арендной платы по заключенному на основании аукциона договору аренды подлежит пересмотру не чаще одного раза в год на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменить размер арендной платы, направив Арендатору уведомление об изменении арендной платы. Указанное уведомление является основанием для внесения Арендатором арендных платежей в размере, определенном в результате новой оценки, с первого числа месяца, следующего за месяцем получения Арендатором уведомления. В указанном порядке арендная плата может изменяться не чаще одного раза в год без оформления сторонами дополнительного соглашения к действующему договору аренды и только в случае, если размер арендной платы в результате новой оценки превышает действующий размер арендной платы по договору.

7.3. Организатор аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона направляет победителю аукциона или единственному участнику аукциона один экземпляр протокола об итогах аукциона и проект договора аренды, прилагаемый к аукционной документации (Приложение № 5), в котором в качестве «арендатора» выступает победитель или единственный участник аукциона.

7.4. Победитель или единственный участник аукциона должен подписать проект договора аренды на лот аукциона и представить его организатору аукциона не позднее, чем через 15 (пятнадцать) календарных дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола об итогах аукциона или протокола рассмотрения заявок (в случае признания аукциона несостоявшимся).

7.5. В случае если победитель или единственный участник аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией (пункт 7.4.) не представил Арендодателю подписанный договор аренды, то он признается уклонившимся от заключения договора аренды.

7.6. При заключении и исполнении договора аренды изменение условий договора, указанных в аукционной документации, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

7.7. В случае уклонения победителя или единственного участника аукциона от заключения договора аренды, по истечению срока, указанного в п. 7.4. документации об аукционе, аукционной комиссией составляется протокол об уклонении от заключения договора аренды, который подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол об уклонении от заключения договора аренды составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Ор-

ганизатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола об уклонении от заключения договора аренды передает (направляет) один экземпляр протокола лицу, который уклоняется от заключения договора аренды.

7.8. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора аренды, Арендодатель вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

7.9. Организатор аукциона обязан заключить договор аренды с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, при уклонении от заключения договора победителя аукциона.

7.10. Организатор аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об уклонении от заключения договора аренды направляет участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене лота, один экземпляр протокола об уклонении от заключения договора аренды и проект договора аренды, прилагаемый к аукционной документации, в котором в качестве «арендатора» выступает участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота.

7.11. Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота, в десятидневный срок должен подписать проект договора аренды на лот аукциона и представить его организатору аукциона. При этом заключение договора аренды для участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота, является обязательным.

7.12. В случае если участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота в срок, предусмотренный аукционной документацией (пункт 7.11.) не представил Арендодателю подписанный договор аренды, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора аренды.

7.13. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота, от заключения договора аренды, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

7.14. В случае если договор аренды не заключен с победителем аукциона или с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, аукцион признается несостоявшимся.

7.15. В случае перемены обладателя имущественного права действие соответствующего договора аренды не прекращается и проведение аукциона в электронной форме не требуется.

7.16. К документации об аукционе прилагается проект договора аренды, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (Приложение № 5).

Приложение № 1 к документации об аукционе

Организатору аукциона:
министрации города Минусинска

Для юридических лиц

ЗАЯВКА на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

ИНН _____ КПП _____

Адрес местонахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(щей) на основании _____,

(решения, приказа, доверенности и т.д.)

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды Объекта (лота): _____

(№ лота, объект, площадь, адрес)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона, аукционной документации на указанный Объект (лот).

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона, документации об аукционе.

2. В случае признания победителем аукциона / единственным участником аукциона / участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, заключить договор аренды с Арендодателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными документацией об аукционе и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в соответствии с целевым назначением, указанным в Извещении о проведении аукциона и догово-

ре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона и документации об аукционе. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов) аукциона, и он не имеет претензий к ним.

5. Заявитель извещён о том, что он вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона и документации об аукционе.

6. Изменение целевого назначения Объекта(ов) аукциона, переданного по договору аренды по результатам аукциона, в течение срока действия договора не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона, аукционной документацией.

7. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.

8. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, Извещением о проведении аукциона, документации об аукционе и проектом договора аренды и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта(ов) аукциона в результате осмотра, который осуществляется по адресу местонахождения Объекта(ов) аукциона.

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что организатор аукциона (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю внесением изменений в Извещении о проведении аукциона, документацию об аукционе или отменой аукциона, а также приостановлением проведения аукциона.

10. Условия аукциона по данному Объекту(ам), порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

11. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая заявку, заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Приложения:

1. Копия свидетельства ИНН.

2. Копия свидетельства ЕГРЮЛ.

3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (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).

4. Заявление о не проведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства

5. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, если от имени заявителя действует представитель.

6. В случае, если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя - документ, подтверждающий полномочия такого лица.

7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами заявителя и если для заявителя заключение договора аренды, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой.

« ____ » _____
Дата _____ Подпись _____ ФИО _____
МП

Заявка принята: « ____ » _____ 2024 г.,
время приема заявки: « ____ » часов « ____ » минут
по местному времени за № _____

Представитель организатора _____

Приложение № 2 к документации об аукционе

Организатору аукциона:
Администрации города Минусинска

Для индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

ИНН _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

Сведения о лице, действующем от имени заявителя:

ФИО _____,

действующий(щая) на основании доверенности № _____ от

« _____ » _____,
принял решение об участии в аукционе на право заключения до-
говора аренды Объекта (лота): _____

(объект, площадь, адрес, № лота)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона,
аукционной документации на указанный Объект (лот).**ОБЯЗУЮСЬ:**

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащи-
еся в Извещении о проведении аукциона, документации об аукционе.

2. В случае признания победителем аукциона / единственным
участником аукциона / участником аукциона, сделавшим предпослед-
нее предложение о цене лота, заключить договор аренды с Арендо-
дателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком,
сроками и требованиями, установленными документацией об аукцио-
не и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в соответствии с целевым на-
значением, указанным в Извещении о проведении аукциона и догово-
ре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о
проведении аукциона и документации об аукционе. Заявителю извест-
но фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов)
аукциона, и он не имеет претензий к ним.

5. Заявитель извещён о том, что он вправе отозвать заявку в любое
время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на
участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о прове-
дении аукциона и документации об аукционе.

6. Изменение целевого назначения Объекта(ов) аукциона, пере-
данного по договору аренды по результатам аукциона, в течение срока
действия договора не допускается, если иное не предусмотрено Изве-
щением о проведении аукциона, аукционной документацией.

7. Ответственность за достоверность представленных документов
и информации несет Заявитель.

8. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей
заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, Извещением о
проведении аукциона, документации об аукционе и проектом договора
аренды и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим
образом ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукци-
он Объекта(ов) аукциона в результате осмотра, который осуществля-
ется по адресу местонахождения Объекта(ов) аукциона.

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что организатор аукцио-
на (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может
быть причинен заявителю внесением изменений в Извещение о про-
ведении аукциона, документацию об аукционе или отменой аукциона,
а также приостановлением проведения аукциона.

10. Условия аукциона по данному Объекту(ам), порядок и условия
заключения договора аренды с участником аукциона являются услови-
ями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе являет-
ся акцептом такой оферты.

11. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», подавая заявку, заявитель дает согласие
на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся
в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под об-
работкой персональных данных понимается совершение, в том числе,
следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее
описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в
Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу

такой информации третьим лицам, в случаях, установленных норма-
тивными документами вышестоящих органов и законодательством.
Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в
любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что
ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-
ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты
персональных данных ему известны.

Приложения:

1. Копия паспорта заявителя (все страницы).
2. Копия свидетельства ИНН.
3. Копия свидетельства ЕГРИП.
4. Надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык до-
кументов о государственной регистрации физического лица в качестве
индивидуального предпринимателя в соответствии с законодатель-
ством соответствующего государства (если заявителем является ино-
странное физическое лицо).
5. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя,
если от его имени действует представитель.
6. Копия паспорта представителя заявителя.
7. Заявление о не проведении ликвидации юридического лица, об
отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - ин-
дивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об
открытии конкурсного производства

« _____ » _____
Дата Подпись ФИО

Заявка принята: « _____ » _____ 2024 г.,
время приема заявки: « _____ » часов « _____ » минут
по местному времени за № _____

Представитель организатора _____

Приложение № 3 к документации об аукционе

Организатору аукциона:
Администрация города Минусинска

Для физических лиц

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

ИНН _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

Сведения о лице, действующем от имени заявителя:

ФИО _____,

действующий(щая) на основании доверенности № _____ от

« _____ » _____,
принял решение об участии в аукционе на право заключения до-
говора аренды Объекта (лота): _____

(объект, площадь, адрес, № лота)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона,
аукционной документации на указанный Объект (лот).**ОБЯЗУЮСЬ:**

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащи-
еся в Извещении о проведении аукциона, документации об аукционе.

2. В случае признания победителем аукциона / единственным
участником аукциона / участником аукциона, сделавшим предпослед-
нее предложение о цене лота, заключить договор аренды с Арендо-
дателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком,
сроками и требованиями, установленными документацией об аукцио-
не и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в соответствии с целевым на-
значением, указанным в Извещении о проведении аукциона и догово-
ре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о
проведении аукциона и документации об аукционе. Заявителю извест-
но фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов)
аукциона, и он не имеет претензий к ним.

5. Заявитель извещён о том, что он вправе отозвать заявку в любое
время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на
участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о прове-
дении аукциона и документации об аукционе.

6. Изменение целевого назначения Объекта(ов) аукциона, переданного по договору аренды по результатам аукциона, в течение срока действия договора не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона, аукционной документацией.

7. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.

8. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, Извещением о проведении аукциона, документацией об аукционе и проектом договора аренды и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта(ов) аукциона в результате осмотра, который осуществляется по адресу местонахождения Объекта(ов) аукциона.

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что организатор аукциона (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю внесением изменений в Извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе или отменой аукциона, а также приостановлением проведения аукциона.

10. Условия аукциона по данному Объекту(ам), порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

11. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая заявку, заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Приложения:

Копия паспорта заявителя (все страницы).

Копия свидетельства ИНН.

3. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует представитель.

4. Копия паспорта представителя заявителя.

«___» _____
Дата Подпись ФИО

Заявка принята: «___» _____ 202__ г.,
время приема заявки: «___» часов «___» минут
по местному времени за № _____

Представитель организатора _____

Приложение № 4 к документации об аукционе

Организатору аукциона:
Администрация города Минусинска

Запрос о разъяснении положений документации об аукционе на право заключения договора аренды движимого имущества

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации об аукционе:

№ п/п	Раздел документации об аукционе	Ссылка на пункт документации об аукционе, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений документации об аукционе
1.			
2.			
3.			

«___» _____
Дата Подпись ФИО

Заявка принята: «___» _____ 202__ г.,
время приема заявки: «___» часов «___» минут
по местному времени за № _____

Представитель организатора _____

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____

муниципального имущества города Минусинска

Красноярский край, г. Минусинск «___» _____ 202__ г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 25.01.2024 № АГ-7-р действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____

_____, именуемый далее «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, на основании протокола _____ открытого аукцион по извещению № _____ от _____ 2024 г., заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду по акту приема-передачи (приложение № 1) объект муниципального движимого имущества:

павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71, балансовой стоимостью 5 813 186 (пять миллионов восемьсот тринадцать тысяч сто восемьдесят шесть) рублей 05 копеек, техническое описание: сваи стальные винтовые – 48 шт.; стены из деревянного каркаса с заполнением минплитой с внутренней декоративной деревянной отделкой; витражные окна; два отдельных туалета с отдельным выходом на улицу; отдельное помещение для общественного питания с отдельным выходом; терраса для устройства летнего кафе; водопровод и канализация (внутренние сети); электроосвещение павильона; наружные сети водоотведения; технические характеристики: ширина 4680 мм., длина 16950 мм., высота 4240 мм. (далее – объект).

1.2. Целевое назначение объекта: для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Объект принадлежит Арендодателю на основании договора № 13-2022 на выполнение работ по организации туристско-рекреационной зоны от 03.07.2022 г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на пять лет с даты подписания акта приема-передачи объекта (Приложение № 1).

2.2. При досрочном расторжении настоящего договора, датой расторжения является дата подписания акта приема-передачи по возврату Объекта Арендодателю.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

3.1. В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с даты фактической передачи Объекта в пользование, то есть с даты подписания акта приема – передачи (Приложение № 1). Начисления арендной платы производятся до даты подписания акта приема-передачи по возврату Объекта Арендодателю включительно.

3.2. Размер арендной платы за Объект определен на основании аукциона в электронной форме и составляет _____ руб. _____ коп. в месяц (без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно – хозяйственных расходов).

3.3. НДС уплачивается Арендатором в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации самостоятельно.

3.4. Оплата за текущий месяц производится не позднее 20 числа текущего месяца, путем перечисления суммы месячного арендного платежа, определенного настоящим договором, с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя:

УФК по Красноярскому краю (Администрация города Минусинска л/с 04193059420), ИНН 2455010630, КПП 245501001, ОК-ТМО 04723000, счет № 03100643000000011900, Отделение Красноярск БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 05 074 04 1000 120).

Копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка представляется Арендодателю до 10 числа месяца следующего за текущим.

3.5. Арендная плата по настоящему договору включает в себя плату за пользование Объектом без стоимости коммунальных и эксплуа-

тационных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. предоставить Объект Арендатору на условиях, установленных Договором;

4.1.2. передать Объект Арендатору в течение пяти дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 1);

4.1.3. принять Объект от Арендатора в течение пяти дней со дня окончания срока действия настоящего договора по акту приема-передачи.

4.2. Арендодатель имеет право:

4.2.1. осуществлять контроль за сохранностью и целевым использованием переданного в аренду Объекта, являющегося муниципальной собственностью города Минусинска, путем проведения проверок;

4.2.2. в любое время отказаться от настоящего договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации, направив письменное уведомление Арендатору за один месяц до даты расторжения настоящего договора.

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. принять Объект от Арендодателя в течение пяти дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 1);

4.3.2. пользоваться Объектом в соответствии с условиями настоящего договора;

4.3.3. в течение двух месяцев с даты подписания акта приема-передачи заключить самостоятельно договоры с энергоснабжающими организациями на электроснабжение, отопление, на отпуск (получение) питьевой (горячей и холодной) воды и приём (сброс) сточных вод, сбор и вывоз твердых бытовых отходов, услуг по охране Объекта и совершать все необходимые юридические действия, предусмотренные действующим законодательством РФ, по заключению, исполнению и расторжению указанных договоров;

4.3.4. возместить ущерб от чрезвычайных событий в случае наличия официального заключения уполномоченных организаций, что такой ущерб произошел по вине Арендатора;

4.3.5. не производить перепланировки и переоборудование Объекта без письменного согласия Арендодателя;

4.3.6. в установленные настоящим договором размеры и сроки производить оплату арендных платежей;

4.3.7. при обнаружении признаков аварийного состояния инженерных сетей и оборудования немедленно сообщать об этом Арендодателю;

4.3.8. не передавать свои права и обязанности по исполнению условий настоящего договора другим лицам, не передавать Объект и право на его аренду в безвозмездное пользование, в залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм;

4.3.9. в течение пяти дней по окончании срока действия или досрочного расторжения настоящего договора передать Объект по акту приема-передачи Арендодателю в надлежащем состоянии с учетом нормального износа с передачей всех неотделимых улучшений (стоимость неотделимых улучшений возмещению не подлежит);

4.3.10. производить текущий и капитальный ремонт Объекта своими силами и за счет собственных средств (затраты Арендатора на производство текущего и капитального ремонта возмещению не подлежат);

4.3.11. поддерживать в работоспособном состоянии инженерные сети и оборудование, производить их текущий и капитальный ремонт (затраты Арендатора на производство текущего и капитального ремонта возмещению не подлежат).

4.3.12. соблюдать требования санитарно-эпидемиологических норм и требования противопожарной безопасности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4.4. Арендатор имеет право:

4.4.1. пользоваться Объектом по своему усмотрению в соответствии с его целевым назначением, указанным в п. 1.2. настоящего договора;

4.4.2. с согласия Арендодателя производить улучшение Объекта за счет собственных средств (проведенные Арендатором неотделимые улучшения Объекта являются муниципальной собственностью муниципального образования город Минусинск, проведенные Арендатором отделимые улучшения Объекта являются собственностью Арендатора);

4.4.3. в любое время отказаться от настоящего договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации, направив письменное уведомление Арендодателю за один месяц до даты расторжения настоящего договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты Арендатором арендной платы в размере и

сроки, обозначенные в п. 3.2. и п. 3.4. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

5.2. Реквизиты для перечисления пени за несвоевременную оплату арендной платы:

УФК по Красноярскому краю (Администрация города Минусинска л/с 04193059420), ИНН 2455010630, КПП 245501001, ОКТМО 04723000, счет № 0310064300000011900, Отделение Красноярск БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 00511607090040000140.

5.3. При неуплате Арендатором арендной платы в срок Арендодатель имеет право обратиться в суд с требованием о взыскании задолженности по арендной плате и пени.

5.4. За ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств, предусмотренных настоящим договором, Арендодатель начисляет Арендатору штраф. Арендатор уплачивает неустойку в виде штрафа в размере месячной арендной платы, существующей на день выявления нарушения комиссией Арендодателя, в случаях невыполнения Арендатором п.п. 4.3.1, 4.3.3, 4.3.5, 4.3.7, 4.3.9, настоящего договора.

5.5. В случае передачи своих прав и обязанностей по исполнению условий настоящего договора другим лицам, передачи Объекта и права на его аренду в залог, использования его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм, Арендатор уплачивает штраф в размере годовой арендной платы.

5.6. Арендатор освобождается от уплаты пени либо штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.7. Уплата штрафных санкций, предусмотренных настоящим договором, не освобождает стороны от исполнения возложенных на них обязательств и устранения нарушений.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение своих обязательств по договору, если такое невыполнение является результатом действия непреодолимой силы.

6.2. Для целей настоящего договора «непреодолимая сила» означает чрезвычайное, непредотвратимое при данных условиях обстоятельство, неподвластное контролю.

6.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна в течение 5 (пяти) дней с наступления указанных обстоятельств направить другой Стороне письменное уведомление о возникновении таких обстоятельств и их причинах и обязуется предпринять все возможные меры для надлежащего выполнения своих обязательств по договору. Документом, подтверждающим наступление обстоятельств непреодолимой силы, является заключение уполномоченного органа.

6.4. Сторона, не направившая либо несвоевременно направившая уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, лишается права на них ссылаться.

6.5. Споры, возникающие при заключении, изменении, исполнении либо расторжении договора аренды разрешаются путем переговоров. В случае не урегулирования спора, рассматриваются в судебном порядке в Арбитражном суде, либо в суде общей юрисдикции в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И/ИЛИ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Арендодателя от исполнения договора. Арендодатель вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора путем письменного уведомления Арендатора об отказе от исполнения договора в следующих случаях:

7.1.1. при использовании Арендатором имущества не по назначению, указанному в п. 1.2. настоящего договора, либо при не использовании имущества;

7.1.2. при ухудшении технического или санитарного состояния арендуемого имущества;

7.1.3. при невыполнении Арендатором пунктов 4.3.1., 4.3.2., 4.3.3., 4.3.4., 4.3.8., 4.3.10., 4.3.11, 4.3.12 настоящего договора.

7.1.4. если Арендатор более двух месяцев подряд по истечении установленного договором срока внесения ежемесячного платежа не внес арендную плату.

7.2. Договор считается расторгнутым (начисления арендной платы прекращаются) по истечении одного месяца с даты получения Арендатором указанного уведомления.

7.3. Изменение существенных условий договора (кроме размера арендной платы) не допускаются, иные изменения и/или дополнения к настоящему договору осуществляются путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью договора.

7.4. Размер арендной платы по заключенному на основании аукциона договору аренды подлежит пересмотру не чаще одного раза

в год на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной платы в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменить размер арендной платы, направив Арендатору уведомление об изменении арендной платы. Указанное уведомление является основанием для внесения Арендатором арендных платежей в размере, определенном в результате новой оценки, с первого числа месяца, следующего за месяцем получения Арендатором уведомления. В указанном порядке арендная плата может изменяться не чаще одного раза в год без оформления сторонами дополнительного соглашения к действующему договору и только в случае, если размер арендной платы в результате новой оценки превышает действующий размер арендной платы по договору.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

г. Минусинск «__» _____ 2024 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «Арендодатель», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 25.01.2024 № АГ-7-р, действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений Грязева Елена Николаевна, с одной стороны, и _____, именуемый далее «Арендатор», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи (далее – акт приема-передачи), о нижеследующем:

8. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

8.1. Отношения, возникающие из настоящего договора и не урегулированные им, регулируются законодательством Российской Федерации.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

9.1. Стороны обязуются выполнять требования законодательных и нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты информации.

9.2. Каждая Сторона, если она получит от другой Стороны информацию, доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством, в том числе, которая составляет коммерческую или служебную тайну, обязуется:

- сохранять конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения обязательств по настоящему договору и предпринимать необходимые меры для предотвращения разглашения содержания полученной информации;
- не разглашать полученную в ходе исполнения договора информацию третьим лицам без предварительного письменного разрешения Стороны.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор составлен на русском языке. Вся относящаяся к договору переписка и другая документация, которой обмениваются стороны, должна быть составлена и подписана на русском языке, кроме случаев, когда законодательством допускается использование иностранного языка.

10.2. Во всех случаях указания каких-либо сроков по договору под днями понимаются официальные рабочие дни, под месяцами - полные календарные месяцы.

10.3. Все уведомления, сообщения и заявления должны направляться в письменной форме, и будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими уполномоченными лицами.

Сообщения в устной форме по телефону или электронной почте могут быть доведены до Стороны в случае необходимости немедленного принятия мер по устранению непредвиденных обстоятельств, которые могут нанести ущерб имуществу и (или) жизни и здоровью третьих лиц, а также имуществу Сторон. Такие сообщения дублируются в письменной форме в течение следующего рабочего дня после дня их доведения по телефону или электронной почте.

10.4. В случае изменения реквизитов Стороны в течение 10 (десяти) дней письменно извещают друг друга о произошедших изменениях.

10.5. Почтовые адреса сторон для направления уведомлений указаны в п. 12 настоящего договора.

10.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Первый экземпляр хранится у Арендодателя, второй - у Арендатора.

10.7. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания акта приема-передачи (Приложение № 1).

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

11.1. Неотъемлемой частью договора является акт приема-передачи (Приложение № 1) на 1 листе.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель Арендатор

Table with 2 columns: Арендодатель and Арендатор. Contains contact information for the Municipality of Minusinsk and the signatory E.N. Gryazeva.

1. В соответствии с договором аренды муниципального имущества города Минусинска от «__» _____ 2024 г. № _____ (далее - договор аренды) Арендодатель передает, а Арендатор принимает следующий объект муниципального движимого имущества:

павильон площадью 79,33 кв.м., расположенный по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Абаканская, д. 71, балансовой стоимостью 5 813 186 (пять миллионов восемьсот тринадцать тысяч сто восемьдесят шесть) рублей 05 копеек, техническое описание: сваи стальные винтовые – 48 шт.; стены из деревянного каркаса с заполнением минплитой с внутренней декоративной деревянной отделкой; витражные окна; два отдельных туалета с отдельным выходом на улицу; отдельное помещение для общественного питания с отдельным выходом; терраса для устройства летнего кафе; водопровод и канализация (внутренние сети); электроосвещение павильона; наружные сети водоотведения; технические характеристики: ширина 4680 мм., длина 16950 мм., высота 4240 мм. (далее – Объект).

2. Мы, нижеподписавшиеся, удостоверяем, что муниципальное образование город Минусинск в лице администрации города Минусинска передало, а _____ в лице _____ принял(о) вышеуказанный Объект в удовлетворительном техническом состоянии без каких-либо претензий.

ПЕРЕДАЛ: Заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений _____ Е.Н. Грязева М.П.

ПРИНЯЛ: _____ (Должность) _____ М.П. _____ (Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024 № АГ-169-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 06.07.2023 №АГ-1369-п «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Подгорная, д. 84, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации города Минусинска от 06.07.2023 №АГ-1369-п «Об определении управляющей организации

дении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление администрации города Минусинска от 15.12.2023 №АГ-2546-п «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ботаническая, д. 16, в отношении которого собственниками помещений не выбран способ управления таким домом в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация» внести следующие изменения:

1.1. В пункте 2.5. Приложения к постановлению Администрации города Минусинска от 15.12.2023 №АГ-2546-п «Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме» слова «устранение в течение 5 рабочих дней» заменить словами «незамедлительное устранение».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД МИНУ-
СИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024

№ АГ-173-п

О создании Координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях реализации части 8 статьи 6 Федерального закона от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи» для координации действий и разработки единой политики по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» на территории муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Координационный Совет по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города.

2. Утвердить Положение о Координационном совете по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города (приложение 1).

3. Утвердить состав Координационного Совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города (приложение 2).

4. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе Кырова В.В.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение 1 утверждено
постановлением Главы города
от 29.01.2024 № АГ-173-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о Координационном совете по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города.

1.2. Состав Координационного совета утверждается постановлением Главы города.

1.3. Координационный совет по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск, общественных объединений и организаций, в вопросах реализации деятельности Движения, содействия региональному отделению Движения Красноярского края (далее – Региональное отделение), местному отделению Движения муниципального образования город Минусинск, (далее – Местное отделение) и первичными отделениями Движения в реализации ими целей, определенных частью 1 статьи 2 Федерального закона № 261-ФЗ, а также для решения иных вопросов, связанных с деятельностью Движения на территории муниципального образования город Минусинск.

1.4. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Движения, законами Красноярского края, постановлениями, распоряжениями Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, а также настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи Координационного совета

2.1. К задачам Координационного совета относится:

1) оказание поддержки Движению в вопросах взаимодействия с муниципальными учреждениями и иными организациями, а также общественными объединениями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования город Минусинск;

2) обеспечение участия органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации города Минусинска, муниципальных учреждений и иных организаций, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Минусинск, в мероприятиях, проектах, конкурсах и иных воспитательных событиях Движения (далее – события Движения);

3) координация и мониторинг деятельности первичных отделений Движения, создаваемых на территории муниципального образования город Минусинск;

4) оказание содействия в реализации событий Движения, реализуемых Региональным отделением и Местным отделением, на территории муниципального образования город Минусинск, участие в экспертной оценке заявок, представляемых на события Движения;

5) оказание содействия Региональному отделению, Местному и первичным отделениям в вопросах развития института наставничества в целях совершенствования подходов в работе с детьми и молодежью;

6) содействие осуществлению профессиональной ориентации детей и молодежи с привлечением муниципальных организаций-работодателей;

7) вовлечение в работу Регионального и Местного отделений детско-юношеских и молодежных объединений, осуществляющих социально значимую деятельность на территории муниципального образования город Минусинск;

8) осуществление взаимодействия с муниципальными образовательными организациями, научными центрами и профессиональными сообществами, в целях изучения и тиражирования лучших практик, методик по вопросам развития детского движения, воспитания детей и молодежи в муниципальном образовании город Минусинск;

9) мониторинг и подготовка рекомендаций целевой поддержки перспективных муниципальных детских и молодежных инициатив и проектов, в т.ч. за счет средств местного бюджета;

10) комплексный научно-экспертный мониторинг системы воспита-

тельной работы с детьми и молодежью в муниципальном образовании город Минусинск, а также внесение предложений по ее совершенствованию;

11) оказание содействия в обеспечении финансирования деятельности Центров Движения, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Минусинск;

12) другие задачи, реализуемые в рамках достижения целей, предусмотренных частью 1 статьи 2 Федерального закона № 261-ФЗ.

3. Права Координационного Совета

3.1. Координационный совет для решения возложенных на него задач имеет следующие права:

1) приглашать на заседание Координационного совета и заслушивать на нем должностных лиц органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений и иных организаций, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Минусинск;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от Регионального отделения и Местного отделения, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений и иных организаций, а также общественных объединений и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Минусинск, необходимые для решения задач информацию, материалы, документы.

4. Организация деятельности Координационного совета

4.1. Координационный совет формируется в составе председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Координационного совета.

4.2. Состав Координационного совета утверждается Главой муниципального образования город Минусинск и осуществляет свою деятельность бессрочно.

4.3. В отсутствие председателя Координационного совета обязанности исполняет один из заместителей председателя Координационного совета.

4.4. Основной организационной формой деятельности Координационного совета является заседание. Заседания Координационного совета проводятся не реже двух раз в календарный год.

4.5. Заседания Координационного совета проводятся в форме очных заседаний или в режиме видеоконференцсвязи. Дата и время проведения заседания, повестка заседания определяется председателем Координационного совета.

4.6. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

4.7. Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Координационного совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Координационного совета.

4.8. Решения, принятые на заседаниях Координационного совета, оформляются протоколом заседания Координационного совета (далее — протокол), который подписывает председатель и секретарь Координационного совета. В случае отсутствия председателя Координационного совета протокол подписывает заместитель председателя Координационного совета.

4.9. В протоколе указываются:

1) номер протокола и дата проведения заседания Координационного совета;

2) список членов Координационного совета, присутствовавших на заседании Координационного совета;

3) список лиц, приглашенных на заседание Координационного совета;

4) перечень и содержание рассматриваемых вопросов;

5) решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов, с указанием ответственного лица по каждому из принятых решений;

6) предложения и замечания членов Координационного совета (при наличии);

7) особое мнение члена Координационного совета (при наличии).

5. Председатель Координационного совета

5.1. Председателем Координационного совета является Глава муниципального образования город Минусинск.

5.2. Председатель Координационного совета выполняет следующие функции:

1) руководит деятельностью Координационного совета;

2) определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Координационного совета;

3) принимает решения о проведении заседаний, а также о форме заседания Координационного совета (очная или в режиме видеоконференцсвязи);

4) утверждает повестку заседания Координационного совета;

5) проводит заседания Координационного совета;

6) подписывает протоколы заседаний Координационного совета и другие документы, связанные с деятельностью Координационного со-

вета;

7) распределяет текущие обязанности между членами Координационного совета.

6. Заместители председателя Координационного совета

6.1. Заместителем Координационного совета является заместитель Главы города по общественно-политической работе.

6.2. Заместитель председателя Координационного совета выполняет следующие функции:

1) осуществляет координацию деятельности Движения на территории муниципального образования город Минусинск;

2) осуществляет функции председателя Координационного совета во время его отсутствия.

7. Секретарь Координационного совета

7.1. Секретарем Координационного совета является председатель совета Местного отделения, назначаемый председателем совета Регионального отделения.

7.2. Секретарь Координационного совета выполняет следующие функции:

1) участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Координационного совета, осуществляет подготовку заседаний Координационного совета и документационное обеспечение деятельности Координационного совета;

2) информирует членов Координационного совета о форме, повестке, дате, времени и месте проведения заседания Координационного совета;

3) представляет членам Координационного совета информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам, листы голосования не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Координационного совета;

4) ведет протоколы заседаний Координационного совета;

5) выполняет в рамках своей компетенции поручения председателя Координационного совета, заместителя председателя Координационного совета;

6) по поручению председателя Координационного совета, по инициативе заместителя председателя Координационного совета, членов Координационного совета приглашает на заседание Координационного совета должностных лиц и представителей организаций, не входящих в состав Координационного совета, представителей детских объединений;

7) руководит деятельностью Местного отделения и предоставляет информацию о результатах деятельности Местного отделения на заседании Координационного совета;

8) осуществляет контроль за реализацией решений Координационного совета.

8. Члены Координационного совета

8.1. Члены Координационного совета вправе:

1) инициировать заседание Координационного совета путем устного или письменного уведомления председателя Координационного совета не менее чем за 10 рабочих дней до предлагаемой даты заседания;

2) обращаться к председателю и заместителю председателя Координационного совета по вопросам, входящим в компетенцию Координационного совета, в письменной или устной форме.

8.2. Члены Координационного совета готовят предложения для рассмотрения на заседаниях Координационного совета и направляют их в адрес секретаря Координационного совета не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Координационного совета.

8.3. Члены Координационного совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

8.4. Члены Координационного совета участвуют в работе лично, делегирование полномочий не допускается.

9. Обеспечение деятельности Координационного совета

9.1. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Координационного совета осуществляет Местное отделение.

10. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением Администрации города Минусинска, опубликовываются в установленном порядке.

11. Прекращение деятельности Координационного Совета

11.1. Совет прекращает свою деятельность на основании постановления Администрации города Минусинска.

Приложение 2 утверждено постановлением Главы города от 29.01.2024 № АГ-173-п

Состав Координационного Совета по взаимодействию с Об-

щероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при Главе города.

Приложение 1 утверждено постановлением Главы города от 29.01.2024 № АГ-174-п

Первухин Андрей Олегович	-Глава города Минусинска, председатель Координационного Совета;
Кыров Владимир Васильевич	-заместитель Главы города по общественно-политической работе, заместитель председателя Координационного Совета;
Ичмухаметова Алена Евгеньевна	- специалист по организации работы Движение первых в Минусинске, секретарь Координационного Совета (по согласованию);
Павлова Жанна Валентиновна	-заместитель Главы города по социальным вопросам;
Койнова Татьяна Николаевна	-руководитель управления образования администрации города Минусинска;
Букова Наталья Викторовна	-начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;
Бурмакова Елена Юрьевна	-начальник отдела культуры администрации города Минусинска;
Дементьева Лариса Михайловна	-ведущий специалист по реализации молодежных программ отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;
Грибачевская Лилия Владимировна	-директор муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр Защитник»;
Бревнова Алина Александровна	-специалист по организации работы Движение первых в Минусинске (по согласованию);
Жуйкова Елена Михайловна	-муниципальный координатор проекта «Навигаторы детства» (по согласованию);
Крушинская Елена Викторовна	-представитель уполномоченного по правам ребенка Красноярского края в г. Минусинске (по согласованию).

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2024

№ АГ-174-п

О создании Совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях координации действий и разработки единой политики по развитию и популяризации добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций среди населения, проживающего на территории муниципального образования город Минусинск, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города.

2. Утвердить Положение о Совете по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города (приложение 1).

3. Утвердить состав Совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города (приложение 2).

4. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно-правовых актов Администрации города Минусинска, и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе Кырова В.В.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города.

1.2. Состав Совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций утверждается постановлением Главы города.

1.3. Совет по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства), а также благотворительной деятельности на территории г. Минусинска.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, а также настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.5. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи Совета

2.1. Задачей Совета является обеспечение взаимодействия структурных подразделений органов местного самоуправления, социально ориентированных некоммерческих организаций и иных организаций и учреждений социальной сферы, которые осуществляют деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства), а также благотворительной деятельности на территории города Минусинска.

3. Функции Совета

3.1. Изучение и обобщение опыта деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления муниципальных образований края, социально ориентированных некоммерческих и иных организаций в сфере добровольчества (волонтерства).

3.2. Обеспечение подготовки предложений по совершенствованию подпрограмм и планов по поддержке и развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций на территории города Минусинска. Осуществление контроля реализации мероприятий, направленных на создание условий, необходимых для развития добровольческой (волонтерской) деятельности на территории города Минусинска.

3.3. Подготовка предложений по вопросам взаимодействия структурных подразделений и подведомственных им учреждений Администрации города Минусинска по совершенствованию нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере добровольчества (волонтерства) на территории города Минусинска.

3.4. Рассмотрение проектов и предложений граждан, добровольческих (волонтерских) объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций по вовлечению в добровольческую (волонтерскую) деятельность граждан, проживающих на территории города Минусинска.

3.5. Подготовка предложений по взаимодействию со средствами массовой информации по вопросам популяризации добровольческой (волонтерской) и социально ориентированной деятельности на территории города Минусинска.

3.6. Анализ предложений органов местного самоуправления Красноярского края, некоммерческих организаций в форме общественных организаций, общественных движений, общественных учреждений, религиозных организаций, ассоциаций (союзов), фондов или автономных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», привлекающих на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и (или) осуществляющих руководство их деятельностью, при рассмотрении вопросов, связанных с развитием добровольчества (волонтерства) на территории горо-

да Минусинска.

3.7. Организация мониторинга состояния развития добровольчества (волонтерства) среди населения города Минусинска, инициация проведения социологических исследований по проблеме воспитания у населения духовности, нравственности, гражданственности и патриотизма, обобщение и анализ полученной информации, принятие необходимых решений и организация работы по их выполнению.

3.8. Внесение предложений в органы местного самоуправления по финансированию проектов, мероприятий, инициатив социально ориентированных некоммерческих организаций добровольческой (волонтерской) направленности из средств бюджета города Минусинска и иных источников.

3.9. Подготовка предложений о награждении лиц, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность, наградами Красноярского края и Российской Федерации.

3.10. Консолидация и координация деятельности общественных добровольческих (волонтерских) объединений и социально ориентированных некоммерческих организаций, в интересах населения города Минусинска с учетом их специфики и реальных возможностей.

4. Права Совета

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений, организаций, общественных объединений, документы и информацию, касающиеся деятельности указанных структур в области добровольческой (волонтерской) деятельности, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.2. Создавать межведомственные рабочие группы для обсуждения вопросов, связанных с развитием добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.3. Приглашать для участия в работе Совета представителей Администрации города, Городского Совета депутатов, учреждений, социально ориентированных некоммерческих и иных организаций, которые осуществляют деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства), а также благотворительной деятельности на территории города Минусинск по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

4.4. Заслушивать на заседаниях Совета информацию должностных лиц, представителей общественных организаций по вопросам, относящимся к ведению Совета.

4.5. Осуществлять контроль за выполнением решений Совета.

5. Порядок формирования и работы Совета

5.1. В состав Совета включаются представители органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск Красноярского края, общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность в области организации и поддержки добровольчества (волонтерства), а также благотворительной деятельности на территории города Минусинска.

5.2. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

5.3. Координационный Совет возглавляет Глава города, председатель Совета.

5.4. Заседания Совета проводятся не реже одного раз в год и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов. Заседания Совета проводит председатель Совета. В его отсутствие либо по его поручению – заместитель председателя Совета, на которого возлагаются все права и обязанности председателя Совета (далее – председательствующий).

5.5. Председатель Совета:
осуществляет общее руководство работой Совета;
ведет заседания Совета;
распределяет обязанности между членами Совета;
утверждает повестку заседания Совета;
контролирует выполнение решений Совета;
утверждает состав и руководителей межведомственных рабочих групп Совета, координирует их деятельность.

5.6. Секретарь Совета:
готовит проект повестки заседания Совета;
оформляет протокол заседания Совета;
осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Совета;
организует документооборот, контроль за выполнением решений Совета, поручений председателя Совета и его заместителя.

5.7. Члены Совета: организуют подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;
организуют выполнение решений Совета.

5.8. Члены Совета имеют право:
участвовать в заседаниях Совета;
принимать участие в подготовке заседаний Совета;
выступать на заседаниях Совета, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседаниях Совета;

обращаться к председателю Совета по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

голосовать на заседаниях Совета;

излагать в письменном виде особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета, в случае несогласия с решением Совета.

5.9. Основной формой деятельности Совета является заседание, которое может быть проведено как в очной, так и в заочной форме. Решения, принятые на заседании, имеют одинаковую силу в независимости от формы его проведения.

5.10. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, принявших участие в заседании, и оформляются протоколом, который подписывают председатель Совета или председательствующий на заседании Совета, секретарь Совета.

При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель Совета или председательствующий на заседании Совета.

5.11. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.12. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией города Минусинска.

5.13. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией города Минусинска.

5.14. Информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется специалистом отдела – центра муниципального управления – проектного офиса администрации города Минусинска.

6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением Главы города, опубликовываются в установленном порядке.

7. Прекращение деятельности Совета

7.1. Совет прекращает свою деятельность на основании постановления Главы города.

Приложение 2 утверждено постановлением Главы города от 29.01.2024 № АГ-174-п

Состав Совета по развитию добровольчества (волонтерства) и социально ориентированных некоммерческих организаций при Главе города

Первухин Андрей Олегович	-Глава города Минусинска, председатель Совета;
Кыров Владимир Васильевич	-заместитель Главы города по общественно-политической работе, заместитель председателя Совета;
Дементьева Лариса Михайловна	-ведущий специалист по реализации молодежных программ отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска, секретарь Совета;
Павлова Жанна Валентиновна	-заместитель Главы города по социальным вопросам;
Койнова Татьяна Николаевна	-руководитель управления образования администрации города Минусинска;
Букова Наталья Викторовна	-начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;
Бурмакова Елена Юрьевна	-начальник отдела культуры администрации города Минусинска;
Соратникова Мария Александровна	- помощник Главы города пресс-секретарь;
Хаметшина Нина Александровна	-руководитель территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» по г. Минусинску и Минусинскому району Красноярского края (по согласованию);
Грибачевская Лилия Владимировна	-директор муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр Защитник», председатель правления Местного Патриотического Общественного Движения "Наш Выбор" г. Минусинска;
Чащина Ирина Александровна	-ведущий специалист отдела – центра муниципального управления – проектного офиса администрации города Минусинска;
Федоров Александр Николаевич	-руководитель флагманской программы «Мы вместе», руководитель «Добро.центр Минусинск», специалист молодежного центра «Защитник» (по согласованию);

Гричукова Лариса Алексеевна	-руководитель волонтерского движения «Добродель» Минусинского сельскохозяйственного колледжа (по согласованию);	Ауходеева Галия Варисовна	-социальный координатор филиала фонда «Защитники Отечества» в Красноярском крае (по согласованию);
Лепешева Любовь Викторовна	-директор Автономной некоммерческой организация "Центр развития личности "ТОЛК" (по согласованию);	Борисова Светлана Анатольевна	-директор Минусинского регионального краеведческого музея им. Н.М. Мартынова, председатель минусинского отделения Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» (по согласованию);
Поздов Иван Анатольевич	-директор Благотворительного Фонда «Минусинск» (по согласованию);	Тефель Евгения Владимировна	-волонтер Комитета семей воинов Отечества Красноярского края в городе Минусинска и Минусинского района (по согласованию).
Воронинская Елена Сергеевна	-директор Автономной некоммерческой организации «Всё для Победы» (по согласованию);		

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов – ул. Гоголя, 68;
- Администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная палата г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Городская библиотека им. А. Т. Черкасова - ул. Штабная 14;
- Минусинская местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов - ул. Октябрьская, 79;



«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	--	--------------