



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

26 апреля 2022г. № 32/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

- **Информационное извещение** о признании аукциона несостоявшимся
- **Информационное извещение** о поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута
- **Информационное извещение** о поступлении ходатайства об установлении публичного сервитута
- **Информационное сообщение** о проведении аукциона на право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества
- **Информационное сообщение** о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества
- **Информационное сообщение** о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества
- **Постановление № АГ-731-п от 21.04.2022** о создании рабочей группы по рассмотрению и принятию решения в отношении предложения о заключении концессионного соглашения по инициативе потенциального инвестора ООО «Люкс» на объект теплоснабжения- муниципальная котельная района ТУСМ с тепловыми сетями, расположенная по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 23в
- **Постановление № АГ-737-п от 25.04.2022** об утверждении Административного регламента «Организация предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования на территории муниципального образования город Минусинск»
- **Постановление № АГ-739-п от 25.04.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2036-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории»
- **Постановление № АГ-740-п от 25.04.2022** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2026-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Управление муниципальными финансами»
- **Постановление № АГ-741-п от 25.04.2022** о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества города Минусинска
- **Постановление № АГ-742-п от 25.04.2022** о проведении аукциона на право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества города Минусинска
- **Постановление № АГ-743-п от 25.04.2022** о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества города Минусинска



ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

Постановлением Администрации города Минусинска от 09.03.2022 № АГ-389-п «О проведении аукциона», принято решение о проведении открытого аукциона муниципальным казенным учреждением города Минусинска «Землеустройство и градостроительство» в присутствии аукционной комиссии по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером **24:53:0110394:2681, площадью 1625 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, ул.Кызыльская, 18 А,** категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **магазины (строительство магазина).**

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер арендной платы) за земельный участок составляет **690 000 (шестьсот девяносто тысяч) рублей 00 копеек в год.**

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («Шаг аукциона») земельного участка составляет **20 700 (двадцать тысяч семьсот) рублей 00 копеек.**

Организатором аукциона определено муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Землеустройство и градостроительство».

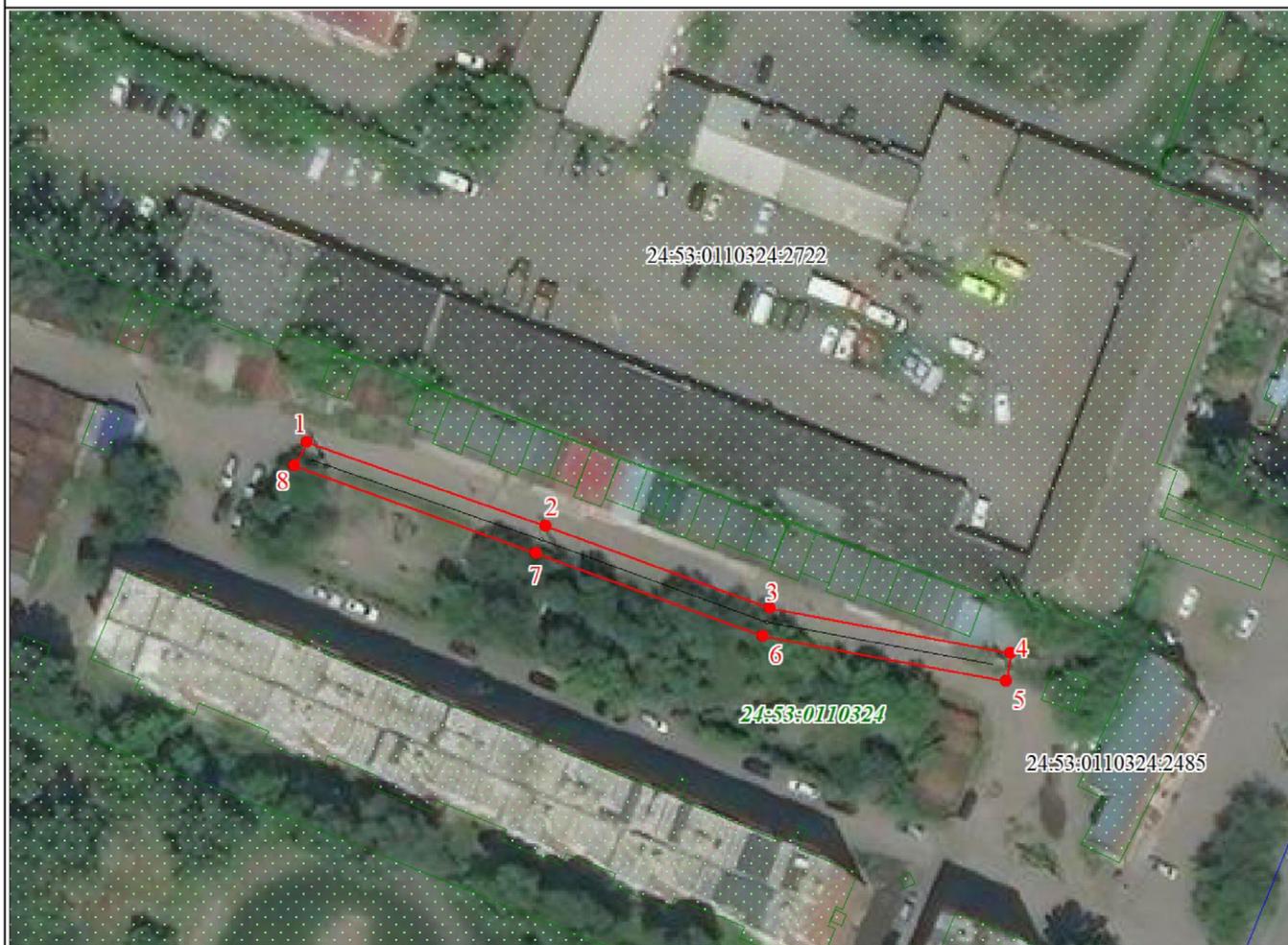
Согласно информационного извещения, опубликованного 15 марта 2022 года в газете «Минусинск официальный», на официальном сайте www.torgi.gov.ru и на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет, заявки на участие в аукционе принимались с 15 марта 2022 года до 11 часов 00 минут 25 апреля 2022 года.

По состоянию на 11 часов 00 минут 25 апреля 2022 года на указанный аукцион не поступило ни одной заявки.

Согласно пункта 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, не подано ни одной заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, **аукцион на земельный участок с кадастровым номером 24:53:0110394:2681, площадью 1625 кв.м, по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, ул.Кызыльская, 18 А,** категория земель – земли населенных пунктов, с разрешенным использованием – **магазины (строительство магазина), признан несостоявшимся.**

Раздел 4

Схема расположения границ публичного сервитута



Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения:

	Характерная точка границы публичного сервитута
	Надписи номеров характерных точек границы публичного сервитута
	Граница публичного сервитута
	Граница кадастрового квартала
	Обозначение кадастрового квартала
	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Существующая часть границы объекта капитального строительства, имеющаяся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения

Подпись  Леонович Ю. Е.

Место для оттиска печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта



Дата 15.04.2022г.

Раздел 4

Схема расположения границ публичного сервитута



Масштаб 1:700

Используемые условные знаки и обозначения:

	Характерная точка границы публичного сервитута
	Надписи номеров характерных точек границы публичного сервитута
	Граница публичного сервитута
	Граница кадастрового квартала
	Обозначение кадастрового квартала
	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Существующая часть границы объекта капитального строительства, имеющаяся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения

Подпись  Леонович Ю. Е.

Место для отпечатка печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта



Дата 18.04.2022г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона на право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет открытый - по составу участников и по форме подачи предложения о цене аукцион на право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества на следующий объект: нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71.

1.2. 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 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.3. Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена. Организатор аукциона – Администрация города Минусинска.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: kumi@adm.n.kristel.ru. Контактный телефон: 5-02-35.

1.4. На аукцион выносятся:

право на заключение договора ответственного хранения муниципального имущества на следующий объект:

№ лота	Наименование имущества, общая площадь кв.м., адрес	Начальная цена лота (единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения объекта муниципального имущества), руб.	Величина повышения начальной цены «шаг аукциона» руб.
1	нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71	8406,62	420,33

далее – объект.

1.5. Целевое назначение объекта – для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.6. Срок действия договора ответственного хранения муниципального имущества - до 31.12.2022 года.

1.7. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договора ответственного хранения с участниками аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.8. Форма, сроки, порядок и реквизиты оплаты по договору ответственного хранения:

Форма оплаты – безналичный расчет.

Условия и сроки платежа: единовременный платеж за право заключения договора ответственного хранения вносится в срок не позднее даты подписания договора ответственного хранения муниципального имущества.

Реквизиты внесения платежа: 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, кор/счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 09 044 04 0000 120)

1.9. Объект, являющийся предметом аукциона, передается в удовлетворительном техническом состоянии, обозначенном в передаточном акте. Техническое состояние объекта на момент окончания срока действия договора ответственного хранения, должно находиться в удовлетворительном состоянии с учетом нормального износа. 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.

2. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе

2.1. После размещения извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию об аукционе в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

2.2. Заявление, оформленное в произвольной письменной форме и направленное по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя,68, каб.9, должно содержать: название аукциона, наименование заинтересованного лица, его адрес, номер телефона и при наличии номер факса либо электронной почты заинтересованного лица.

2.3. Документация об аукционе предоставляется бесплатно по месту приема заявок.

2.4. Сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: <http://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>

3. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

Внесение изменений в документацию об аукционе

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснение положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица, такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Организатор аукциона вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

3.4. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе, такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения информации о проведении аукциона и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

3.5. В случае внесения изменений в документацию об аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

4. Требования к участникам аукциона

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

4.2. Отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона - юридического лица.

4.3. Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в отношении участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

5. Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе

5.1. Документы, предоставляемые заявителями в составе заявки на участие в аукционе, подаются на бумажном носителе и должны содержать сведения и документы о заявителе, подавшему такую заявку:

5.1.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

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

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

5.1.4. копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

5.1.6. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуально-предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя;

5.2. Формы заявок на участие в аукционе прилагаются (Приложения № 1,2,3).

6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Заявки на участие в аукционе на лот подаются по адресу: 662608, Красноярский край, г.Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб. 9, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов по местному времени.

6.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

6.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

6.6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Срок приема заявок с 27.04.2021 г.

6.7. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 18.05.2022 г. в 12 ч. 00 мин. местного времени.

7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема заявок на участие в аукционе - до 12 ч. 00 мин. 18.05.2022 г.

7.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу: 662608, Красноярский край, г.Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов.

8. Величина повышения начальной цены лота

8.1. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (цены единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества).

9. Дата, время, график проведения осмотра объектов

9.1. Осмотр объекта, право заключения договора ответственного хранения, который выносится на аукцион, обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

9.2. Осмотр осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3. Даты и время проведения осмотра: 29.04.2022 г., 05.05.2022 г., 12.05.2022 г. с 10 ч.00 мин. до 12 ч.00 мин. по местному времени.

10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, (далее - комиссия) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

10.2. Заседания комиссии проводится по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10.

10.3. Рассмотрению подлежат заявки на участие в аукционе, поступившие к организатору до истечения, указанного в извещении о проведении аукциона дня и времени представления заявок на участие в аукционе.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов РФ и на официальном сайте Администрации города Минусинска <http://www.minusinsk.info.ru>. Заявителям направляется уведомление о принятии комиссией решения не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по конкретному лоту не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.5. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе - 15 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 16 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

11. Место, дата и время проведения аукциона

11.1. Дата и время проведения аукциона: 15 ч. 30 мин. 23.05.2022 г. по местному времени.

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

11.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей) по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 10.

11.4. Непосредственно перед началом проведения аукциона комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

11.5. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене лота (размер единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения) ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене лота, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота.

11.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену

лота (размер единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения). По окончании проведения аукциона победитель аукциона имеет право увеличить цену лота на «шаг аукциона».

11.7. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона, ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день

проведения аукциона. Протокол размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор ответственного хранения

12.1. Форма, сроки и условия договора ответственного хранения обозначены в проекте договора, который является приложением 4 к настоящей документации об аукционе.

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

12.3. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора ответственного хранения, прилагаемый к документации об аукционе. Договор ответственного хранения с победителем аукциона должен быть подписан не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 календарных дней со дня размещения организатором аукциона на официальном сайте РФ [http: www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) протокола об итогах аукциона.

12.4. В срок, предусмотренный для заключения договоров ответственного хранения, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации такого участника или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений.

12.5. В случае отказа от заключения договора ответственного хранения с победителем аукциона либо при его уклонении от заключения договора, комиссией в срок, не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора ответственного хранения, составляется протокол об отказе от заключения договора ответственного хранения, который размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

12.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора ответственного хранения, организатор аукциона вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота (размера единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения). При отказе от заключения договора ответственного хранения с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 12.3. настоящей документации, организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора ответственного хранения передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене лота, один экземпляр такого протокола и проект договора ответственного хранения, прилагаемый к документации об аукционе. Проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, в десятидневный срок. Задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора ответственного хранения.

12.7. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене лота, в предусмотренный настоящей документацией срок не представил организатору аукциона, переданный ему договор ответственного хранения, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора, а внесенный им задаток не возвращается.

13. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения

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

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

13.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для юридических лиц

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (щей) на основании _____;

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

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора ответственного хранения _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор ответственного хранения (с условиями проекта договора ответственного хранения ознакомлен, обязанностью хранителя по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, доверенность на осуществление действий, если от имени заявителя действует иное лицо).

3. Копии учредительных документов.

4. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (либо копия), если установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и если для заявителя заключение договора ответственного хранения, внесенные задатка или обеспечение исполнения договора ответственного хранения являются крупной сделкой.

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« _____ » _____ (ФИО, подпись)

МП

Заявка принята: « _____ » _____ 202__,

время приема заявки: « _____ » часов « _____ » минут по местному времени за № _____

Представитель организатора _____

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____
 Паспортные данные _____
 Место жительства _____
 Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя:

_____ ,
 действующий (щая) на основании доверенности № _____
 от « _____ » _____ ,
 ознакомившись с документацией о проведении аукциона на
 право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор ответственного хранения (с условиями проекта договора ответственного хранения ознакомлен, обязанности хранителя по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

3. Копия паспорта заявителя.

4. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« _____ » _____
 (ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____

Приложение 3
 к документации

Организатору аукциона
 Администрация города Минусинска

Для физических лиц

ЗАЯВКА на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____
 Паспортные данные _____
 Место жительства _____
 Номер контактного телефона _____
 Сведения о лице, действующего от имени заявителя:

_____ ,
 действующий (щая) на основании доверенности № _____
 от « _____ » _____ ,
 ознакомившись с документацией о проведении аукциона на
 право заключения договора ответственного хранения: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор ответственного хранения (с условиями проекта договора ответственного хранения ознакомлен, обязанности хранителя по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:
 1. Копия паспорта.
 2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

« _____ » _____
 (ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____
 (подпись, расшифровка)

Приложение 4
 к документации

ПРОЕКТ

ДОГОВОР ОТВЕТСТВЕННОГО ХРАНЕНИЯ № _____ (договор безвозмездный)

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

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «Поклажедатель», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____

_____ именуемый далее «Хранитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Поклажедатель передает, а Хранитель принимает на временное ответственное хранение следующий объект недвижимого имущества:

нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71 (далее – Объект).

1.2. Объект принадлежит Поклажедателю на основании выписки из единого государственного реестра недвижимости, номер государственной регистрации права собственности 24-24-20/020/2013-121 от 10.06.2013 г.

1.3. Хранитель обязуется вернуть Поклажедателю переданный на ответственное хранение Объект в полной сохранности.

1.4. Хранение осуществляется безвозмездно, с правом пользования в рамках законодательства Российской Федерации, без возмещения расходов по хранению Объекта.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поклажедатель вправе:

2.1.1. потребовать от Хранителя представления отчетности о хранении Объекта;

2.1.2. потребовать от Хранителя возврата Объекта до истечения срока хранения.

2.2. Поклажедатель обязан: не позднее пяти дней после подписания настоящего Договора передать Хранителю Объект по акту приема-передачи (Приложение № 1) на временное ответственное хранение с правом пользования.

2.3. Хранитель вправе: пользоваться переданным на хранение Объектом для осуществления деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

2.4. Хранитель обязан:

2.4.1. не позднее пяти дней после вступления в силу настоящего Договора принять у Поклажедателя Объект, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора, по акту приема передачи (Приложение

№ 1);

2.4.2. выполнять требования охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации «Гостиница «Метрополь» 1890 г, рек. 1960-е гг., размещенного на официальном сайте Службы по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края www.oogn.ru ;

2.4.3. в течение 2-х месяцев с момента заключения Договора, заключить самостоятельно договоры с энергоснабжающими организациями на электроснабжение, отопление, на отпуск (получение) питьевой (горячей и холодной) воды и приём (сброс) сточных вод и совершать все необходимые юридические действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации по заключению, исполнению и расторжению указанных договоров;

2.4.4. заботиться о принятом на хранение Объекте не менее, чем о своих вещах;

2.4.5. вернуть Объект Поклажедателю или указанному им в качестве получателя Объекта лицу, по требованию Поклажедателя досрочно, в том состоянии, в каком он был принят на хранение с учётом его разумного износа;

2.4.6. осуществлять иные обязанности, прямо предусмотренные действующим законодательством и Договором.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор заключен на срок: по 31 декабря 2022 г.

3.2. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами .

3.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Убытки, причиненные Поклажедателю утратой, недостачей или повреждением Объекта, возмещаются Хранителем в соответствии со статьей 393 Гражданского Кодекса Российской Федерации, если законодательством или Договором не предусмотрено иное.

4.2. При безвозмездном хранении убытки, причиненные Поклажедателю утратой, недостачей или повреждением Объекта, возмещаются:

за утрату и недостачу составляющих Объекта – в размере стоимости утраченных или недостающих составляющих Объекта;

за повреждение Объекта – в размере суммы, на которую понизилась его стоимость.

4.3. Стоимость Объекта определяется согласно документам учёта Поклажедателя.

4.4. В случае, когда в результате повреждения, за которое Хранитель отвечает, качество Объекта изменилось настолько, что он не может быть использован по первоначальному назначению, Поклажедатель вправе от него отказаться и потребовать от Хранителя возмещения стоимости этого Объекта, а также других убытков, если иное не предусмотрено законодательством или Договором.

4.5. Хранитель предупрежден о свойствах переданного ему на хранение Объекта.

4.6. Поклажедатель не несёт ответственность перед Хранителем за убытки, причинённые в связи с несостоявшимся хранением, в том числе в случае не уведомления Хранителя об отказе от его услуг.

4.7. Хранитель не вправе без согласия Поклажедателя передавать Объект на хранение третьему лицу, за исключением случаев, когда он вынужден к этому силою обстоятельств в интересах Поклажедателя и лишен возможности получить его согласие.

4.8. О передаче Объекта на хранение третьему лицу Хранитель обязан незамедлительно уведомить Поклажедателя.

4.9. При передаче Объекта на хранение третьему лицу условия Договора между Поклажедателем и первоначальным Хранителем сохраняют силу и последний отвечает за действия третьего лица, которому он передал Объект на хранение, как за свои собственные.

5. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ РАСХОДЫ НА ХРАНЕНИЕ

5.1. Расходы на хранение Объекта, которые превышают обычные расходы такого рода и которые стороны не могли предвидеть при заключении Договора (чрезвычайные расходы), возмещаются Хранителю, если Поклажедатель дал согласие на эти расходы или одобрил их впоследствии, а также в других случаях, предусмотренных законодательством, иными правовыми актами или договором.

5.2. При необходимости произвести чрезвычайные расходы Хранитель обязан запросить у Поклажедателя согласие на эти расходы. Если Поклажедатель не сообщит о своем несогласии в

срок, указанный Хранителем, или в течение нормально необходимого для ответа времени, считается, что он согласен на чрезвычайные расходы.

5.3. В случае, когда Хранитель произвел чрезвычайные расходы на хранение, не получив от Поклажедателя предварительного согласия на эти расходы, хотя по обстоятельствам дела это было возможно, и Поклажедатель впоследствии не одобрил их, Хранитель может требовать возмещения чрезвычайных расходов лишь в пределах ущерба, который мог быть причинен Объекту, если бы эти расходы не были произведены.

5.4. Если иное не предусмотрено Договором, чрезвычайные расходы возмещаются сверх вознаграждения за хранение.

6. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Хранитель освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это частичное или полное неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера: объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, а также землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство, полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1 обстоятельств Хранитель должен в кратчайший срок известить о них в письменной форме Поклажедателя с приложением соответствующих документов.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. В случае возникновения каких-либо разногласий или споров в процессе исполнения обязательств по Договору Стороны обязуются до передачи дела в арбитражный суд Красноярского края урегулировать их в претензионном порядке. Срок для рассмотрения претензий – 10 календарных дней.

7.2. При не достижении согласия спорные вопросы подлежат передаче на рассмотрение в арбитражный суд Красноярского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Любые изменения и дополнения к Договору являются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме, по согласованию Сторон.

8.2. Документы, передаваемые посредством телеграфной и факсимильной связи, имеют юридическую силу. В случае возникновения спора ответственность за возникшие последствия и бремя доказывания тех или иных фактов возлагаются на Сторону, прибегнувшую к помощи указанных средств связи.

8.3. Стороны обязуются информировать друг друга в письменной форме об изменении адресов и реквизитов Сторон.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОКЛАЖЕДАТЕЛЬ

ХРАНИТЕЛЬ

Муниципальное образование город
Минусинск в лице Администрации
города Минусинска

662608, Красноярский край,
г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68,
ИНН 2455010630,
ОГРН 1022401538840
тел. 8 (39132) 5-03-21, 5-02-35
Email: public@adm.n.kristel.ru

Руководитель управления экономики
и имущественных отношений
администрации города Минусинска

М.П. _____ Е.Н. Грязева

М.П. (Ф.И.О.) _____

Приложение № 1
к договору ответственного хранения
№ _____ от «__» _____ 202__ г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

Красноярский край, г. Минусинск

«__» _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Ад-

министрации города Минусинска, от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, от имени которого на основании _____

действует _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи, далее по тексту – Акт, о нижеследующем:

1. В соответствии с договором ответственного хранения от _____ 2022 г. № ____ (далее - Договор) **Муниципальное образование город Минусинск**, в лице Администрации города Минусинска передает, а _____ принимает на ответственное хранение недвижимое имущество:

нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71.

2. Указанное имущество находится в удовлетворительном техническом состоянии, пригодном для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3. Мы, нижеподписавшиеся, удостоверяем то, что Администрация города Минусинска передала, а _____ принял вышеуказанное муниципальное имущество, без каких-либо претензий.

ПЕРЕДАЛ:

Руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска _____ Е.Н. Грязева

М.П.

ПРИНЯЛ:

 _____ М.П. _____ (Ф.И.О.)
 (Ф.И.О.)

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет открытый - по составу участников и по форме подачи предложения о цене аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества на следующий объект: нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7.

1.2. 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 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.3. Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена. Организатор аукциона – Администрация города Минусинска.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: kumi@admn.kristel.ru. Контактные телефоны: 5-02-35, 2-01-82.

1.4. На аукцион выносятся:

размер арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества на следующий объект:

№ лота	Наименование имущества, общая площадь кв.м., адрес	Начальный размер арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, руб.	Величина повышения начальной цены «шаг аукциона» руб.
1	нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7	13 494,00	674,70

далее – объект.

1.5. Целевое назначение объекта – для предпринимательской деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.6. Срок действия договора аренды муниципального имущества составляет - 5 лет.

1.7. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участниками аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.8. Объект, являющийся предметом аукциона, передается в удовлетворительном техническом состоянии, обозначенном в передаточном акте. Техническое состояние объекта, на момент окончания срока действия договора аренды, должно находиться в удовлетворительном состоянии с учетом нормального износа. 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, охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия и др.

2. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе

2.1. После размещения извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию об аукционе в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

2.2. Заявление, оформленное в произвольной письменной форме и направленное по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя,68, каб.9, должно содержать: название аукциона, наименование заинтересованного лица, его адрес, номер телефона и при наличии номер факса либо электронной почты заинтересованного лица.

2.3. Документация об аукционе предоставляется бесплатно по месту приема заявок.

2.4. Сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: <http://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>

3. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

Внесение изменений в документацию об аукционе

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснение положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица, такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Организатор аукциона вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

3.4. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе, такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения информации о проведении аукциона и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

3.5. В случае внесения изменений в документацию об аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

4. Требования к участникам аукциона

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

4.2. Отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона - юридического лица.

4.3. Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в отношении участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

5. Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе

5.1. Документы, предоставляемые заявителями в составе заявки на участие в аукционе, подаются на бумажном носителе и должны содержать сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

5.1.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

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

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

5.1.4. копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

5.1.6. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

5.2. Формы заявок на участие в аукционе прилагаются (Приложения № 1, 2, 3).

6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Заявки на участие в аукционе на лот подаются по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.9, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов по местному времени.

6.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении

предмета аукциона.

6.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

6.6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Срок приема заявок с 27.04.2021 г.

6.7. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 18.05.2022 г. в 12 ч. 00 мин. местного времени.

7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема заявок на участие в аукционе - до 12 ч. 00 мин. 18.05.2022 г.

7.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов.

8. Величина повышения начальной цены лота

8.1. Шаг аукциона устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (размера арендной платы в месяц).

9. Дата, время, график проведения осмотра объектов

9.1. Осмотр объекта, право заключения договора аренды на который выносятся на аукцион, обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

9.2. Осмотр осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3. Даты и время проведения осмотра: 29.04.2022 г., 05.05.2022 г., 12.05.2022 г. с 10 ч.00 мин. до 12 ч.00 мин. по местному времени.

10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, (далее - комиссия) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

10.2. Заседания комиссии проводится по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10.

10.3. Рассмотрению подлежат заявки на участие в аукционе, поступившие к организатору до истечения, указанного в извещении о проведении аукциона дня и времени представления заявок на участие в аукционе.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов РФ и на официальном сайте Администрации города Минусинска <http://www.minusinsk.info.ru>. Заявителям направляется уведомление о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по конкретному лоту не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.5. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе - 14 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 15 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

11. Место, дата и время проведения аукциона

11.1. Дата и время проведения аукциона: 15 ч. 00 мин. 23.05.2022 г. по местному времени.

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

11.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей) по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 10.

11.4. Непосредственно перед началом проведения аукциона

комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

11.5. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену лота (размер арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества без учета НДС руб.). По окончании проведения аукциона победитель аукциона имеет право увеличить цену лота на «шаг аукциона».

11.7. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона, ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор аренды муниципального имущества

12.1. Форма, сроки и условия договора аренды муниципального имущества обозначены в проекте договора, который является приложением 4 к настоящей документации об аукционе.

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

12.3. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора аренды муниципального имущества, прилагаемый к документации об аукционе. Договор аренды муниципального имущества с победителем аукциона должен быть подписан не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 календарных дней со дня размещения организатором аукциона на официальном сайте РФ <http://www.torgi.gov.ru> протокола об итогах аукциона.

12.4. В срок, предусмотренный для заключения договоров аренды муниципального имущества, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

- проведения ликвидации такого участника или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений.

12.5. В случае отказа от заключения договора аренды муниципального имущества с победителем аукциона либо при его уклонении от заключения договора, комиссией в срок, не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора аренды муниципального имущества, составляется протокол об отказе от заключения договора аренды муниципального имущества, который размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

12.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора аренды муниципального имущества, организатор аукциона вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества. При отказе от заключения договора аренды муниципального имущества с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 13.3. настоящей документации, организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора аренды муниципального имущества передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, один экземпляр такого протокола и проект договора аренды муниципального имущества, прилагаемый к документации об аукционе. Проект договора

подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, в десятидневный срок. Задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды муниципального имущества.

12.7. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, в предусмотренный настоящей документацией срок не представил организатору аукциона, переданный ему договор аренды муниципального имущества, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора, а внесенный им задаток не возвращается.

13. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказать от его проведения

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

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

13.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Приложение 1
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для юридических лиц

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (щей) на основании _____,

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

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды муниципального имущества (с условиями проекта договора аренды муниципального имущества ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, доверенность на осуществление действий, если от имени заявителя действует иное лицо).

3. Копии учредительных документов.

4. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (либо копия), если установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и если для заявителя заключение договора ответственного хранения, внесение задатка или обеспечение исполнения договора ответственно-

го хранения являются крупной сделкой.

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

Приложение 3
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

« ____ » _____

(ФИО, подпись)
МП

Заявка принята: « ____ » _____ 202 ____ ,
время приема заявки: « ____ » часов « ____ » минут
по местному времени за № _____

Представитель организатора _____

Приложение 2
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для индивидуальных
предпринимателей

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____
Паспортные данные _____
Место жительства _____
Номер контактного телефона _____
Сведения о лице, действующего от имени заявителя:
_____ ,

действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « ____ » _____ ,
ознакомившись с документацией о проведении аукциона на
право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды муниципального имущества (с условиями проекта договора аренды муниципального имущества ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

3. Копия паспорта заявителя.

4. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« ____ » _____ (ФИО, подпись)

Заявка принята: « ____ » _____ 202 ____ ,
время приема заявки: « ____ » часов « ____ » минут
по местному времени за № _____

Представитель организатора _____

Для физических лиц

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____
Паспортные данные _____
Место жительства _____
Номер контактного телефона _____
Сведения о лице, действующего от имени заявителя:
_____ ,

действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « ____ » _____ ,
ознакомившись с документацией о проведении аукциона на
право заключения договора аренды муниципального имущества:

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды муниципального имущества (с условиями проекта договора аренды муниципального имущества ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Копия паспорта.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

« ____ » _____ (ФИО, подпись)

Заявка принята: « ____ » _____ 202 ____ ,
время приема заявки: « ____ » часов « ____ » минут
по местному времени за № _____

Представитель организатора _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 4 к документации

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № ____/2022
аренды муниципального имущества города Минусинска

Красноярский край, г. Минусинск « ____ » _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____

именуемый далее «АРЕНДАТОР», от имени которого на основании _____ действует _____, с другой стороны, вместе именуемые – Стороны, на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению № _____, 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 № 2 к настоящему Договору) муниципальное имущество:

нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7 (далее – Имущество).

1.2. Целевое назначение имущества – для предпринимательской деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Передаваемое недвижимое имущество принадлежит Арендодателю, на праве собственности, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости. Номер записи о государственной регистрации права собственности 24:53:0110373:2778-24/095/2018-1 от 04.06.2018 г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается на пять лет с «__» _____ 2022 г. по «__» _____ 2027 г.

В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с момента фактической передачи Имущества по акту приема – передачи.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется:

3.1.1. Предоставить Имущество АРЕНДАТОРУ в состоянии, пригодном для его использования.

3.1.2. Передать Имущество АРЕНДАТОРУ в день подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Договору).

3.1.3. После окончания срока действия настоящего договора принять Имущество от АРЕНДАТОРА по акту приема-передачи.

3.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль сохранности и целевого использования предоставленного в аренду имущества, являющегося муниципальной собственностью города Минусинска, путем проведения проверок.

3.3. АРЕНДАТОР обязуется:

3.3.1. Принять Имущество у АРЕНДОДАТЕЛЯ в день подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Договору).

3.3.2. Пользоваться Имуществом в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.3. Заключать 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 Имущества и совершать все необходимые юридические действия, предусмотренные действующим законодательством РФ, по заключению, исполнению и расторжению указанных договоров.

3.3.4. Возместить ущерб от чрезвычайных событий в случае наличия официального заключения уполномоченных организаций, что такой ущерб произошел по вине АРЕНДАТОРА.

3.3.5. Не производить перепланировки и переоборудование Имущества без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

3.3.6. В установленные настоящим Договором сроки производить оплату арендных платежей.

3.3.7. При обнаружении признаков аварийного состояния инженерных сетей и оборудования немедленно сообщить об этом АРЕНДОДАТЕЛЮ.

3.3.8. Не передавать свои права и обязанности по исполнению условий настоящего Договора другим лицам, не передавать Имущество и право на его аренду в залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм.

3.3.9. Сохранить целостность и надлежащее техническое состояние Имущества.

3.3.10. После окончания срока действия настоящего договора передать Имущество АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема-передачи в течение 15 дней.

3.3.11. Производить текущий и капитальный ремонт Имущества своими силами и за счет собственных средств. Указанные затраты АРЕНДАТОРА, а

также затраты на улучшение Имущества не подлежат возмещению и зачету в счет арендной платы.

3.3.12. Поддерживать в работоспособном состоянии инженерные сети и оборудование, производить их текущий и капитальный ремонт.

3.4. АРЕНДАТОР имеет право:

3.4.1. В любое время отказаться от настоящего договора в порядке и по основаниям, предусмотренным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.2. С согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ производить улучшение

Имущества за счет собственных средств. Проведенные АРЕНДАТОРОМ неотделимые улучшения Имущества являются муниципальной собственностью муниципального образования город Минусинск. Проведенные АРЕНДАТОРОМ отделимые улучшения Имущества являются собственностью АРЕНДАТОРА.

4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

4.1. АРЕНДАТОР своевременно перечисляет арендную плату, согласно прилагаемому расчету стоимости арендной платы в месяц: _____ рублей, ____ копеек, без учета НДС (Приложение № 1 к настоящему Договору). НДС вносится Арендатором в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.2. Оплата за текущий месяц производится до 20-го числа текущего месяца, путем перечисления суммы, определенной настоящим Договором, с расчетного счета АРЕНДАТОРА на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ:

- за аренду нежилого помещения: 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, кор/счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 05 074 04 1000 120).

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

4.4. Арендная плата по настоящему Договору включает в себя плату за пользование муниципальным имуществом без стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ в указанные сроки арендной платы начисляется пеня в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

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

- за аренду нежилого помещения (пеня): 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, кор/счет № 40102810245370000011, КБК 005 116 07 090 04 0000 140).

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 в размере месячной арендной платы, существующей на день выявления нарушения комиссией АРЕНДОДАТЕЛЯ, в случаях невыполнения АРЕНДАТОРОМ п.п. 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.3.7, 3.3.10 настоящего Договора.

5.5. В случае передачи своих прав и обязанностей по исполнению условий настоящего Договора другим лицам, передачи Имущества 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 ежемесячной арендной платы.

5.6. Сторона освобождается от уплаты пени либо штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.7. Уплата 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

Приложение к договору аренды
муниципального имущества
города Минусинска
№ _____ от «_____» _____ 2022 г.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона на право заключения договора
аренды муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет ограниченный по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества на следующие объекты:

- нежилое помещение: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 общей площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466;

- нежилое здание и земельный участок, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Прихольмская, 5, здание площадью 1024,3 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:721, земельный участок площадью 7496 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:1267 (далее Имущество).

1.2. Указанное в пункте 1.1. имущество включено в перечень муниципального имущества города Минусинска, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением Администрации города Минусинска от 08.10.2021 № АГ-1788-п (в ред. постановления от 11.03.2022 № АГ-399-п).

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 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.4. Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена. Организатор аукциона – Администрация города Минусинска. Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, г.Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: kumi@adm.n.kristel.ru Контактные телефоны: 5-02-35, 2-01-82.

На аукцион выносятся:
размер арендной платы в месяц по договорам аренды муниципального имущества на следующие объекты:

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

Красноярский край, г. Минусинск «__» _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____ именуемый далее «АРЕНДАТОР», от имени которого на основании _____ действует _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи, далее по тексту – Акт, о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды муниципального имущества города Минусинска от _____ 2022 г. № ____/2022 (далее - Договор) Арендодатель передает недвижимое имущество, указанное в п. 2 настоящего Акта, а Арендатор принимает указанное недвижимое имущество в порядке и на сроки, названные в договоре.

2. По настоящему Акту приема – передачи Арендатору передается на срок, оговоренный в договоре, следующее недвижимое имущество:

нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7.

Указанное имущество находится в удовлетворительном техническом состоянии, пригодном для осуществления предпринимательской деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3. В соответствии с п. 3.1.2., п. 3.3.1. договора Арендодатель будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимого имущества в аренду по договору, а Арендатор - по приему недвижимого имущества после подписания настоящего Акта.

ПЕРЕДАЛ:

Руководитель управления экономики
и имущественных отношений
администрации города Минусинска _____ Е.Н. Грязева
М.П.

ПРИНЯЛ:

М.П. (Ф.И.О.)

№ Лотов	Наименование и адрес	Площадь (м, кв.)	Срок действия договора аренды	Начальная (минимальная) цена, без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно – хозяйственных расходов (руб.)	Целевое назначение	Шаг аукциона (руб.)	Техническое состояние
1	*Нежилое помещение: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 общей площадью 342,7 кв.м.	342,7	5 лет	46 265	Осуществление предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации	2 313,25	Неудовлетворительное, для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта
2	*нежилое здание и земельный участок, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Прихольмская, 5, здание площадью 1024,3 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:721, земельный участок площадью 7496 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:1267.	Нежилое здание 1024,3 Земельный участок 7496	5 лет	36 155 (нежилое здание – 25320 руб.) (земельный участок – 10835руб.)	Осуществление предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации	1 807,75	Неудовлетворительное, для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта

* муниципальное имущество, предназначенное для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

далее – Имущество.

1.5. Целевое назначение Имущества – для осуществления предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации

1.6. Срок действия договоров аренды муниципального имущества составляет - 5 лет. Договор аренды заключенный на срок не менее 1 года, подлежит государственной регистрации. При этом

арендная плата по договору аренды начисляется с даты подписания акта приема – передачи объекта.

1.7. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договоров аренды с участниками аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.8. Имущество передается в неудовлетворительном техническом состоянии (для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта), обозначенном в передаточном акте.

2. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе

2.1. После размещения извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию об аукционе в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

2.2. Заявление, оформленное в произвольной письменной форме и направленное по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, каб. 9, должно содержать: название аукциона, наименование заинтересованного лица, его адрес, номер телефона и при наличии номер факса либо электронной почты заинтересованного лица.

2.3. Документация об аукционе предоставляется бесплатно по месту приема заявок.

2.4. Сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: <http://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>.

3. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

Внесение изменений в документацию об аукционе

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснение положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица, такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Организатор аукциона вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

3.4. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе, такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения информации о проведении аукциона и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

3.5. В случае внесения изменений в документацию об аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

4. Требования к участникам аукциона

4.1. Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющие право на поддержку органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.2. Участки аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

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

4.2. Отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона -

юридического лица.

4.3. Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в отношении участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

5. Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе

5.1. Документы, предоставляемые заявителями в составе заявки на участие в аукционе, подаются на бумажном носителе и должны содержать сведения и документы о заявителе, подавшему такую заявку:

5.1.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

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

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

5.1.4. копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

5.1.6. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя;

5.2. Формы заявок на участие в аукционе прилагаются (Приложения № 1,2,3).

6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Заявки на участие в аукционе на лоты подаются по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 9, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов по местному времени.

6.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

6.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

6.6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Срок приема заявок с 27.04.2022 г.

6.7. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 18.05.2022 г. в 12 ч. 00 мин. местного времени.

7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема заявок на участие в аукционе - до 12 ч. 00 мин. 18.05.2022 г.

7.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов.

8. Величина повышения начальной цены лота

8.1. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (размера арендного платежа в месяц).

9. Дата, время, график проведения осмотра объектов

9.1. Осмотр объекта, право заключения договора аренды на который выносится на аукцион, обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

9.2. Осмотр осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3. Даты и время проведения осмотра: 29.04.2022 г., 06.05.2022г., 13.05.2022 г. с 10 ч.00 мин. до 12 ч.00 мин. по местному времени.

10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, (далее - комиссия) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

10.2. Заседания комиссии проводится по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10.

10.3. Рассмотрению подлежат заявки на участие в аукционе, поступившие к организатору до истечения, указанного в извещении о проведении аукциона дня и времени представления заявок на участие в аукционе.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов РФ. Заявителям направляется уведомление о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по конкретному лоту не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.5. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе – 10 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 11 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

11. Место, дата и время проведения аукциона

11.1. Дата и время проведения аукциона: 14 ч. 30 мин. 23.05.2022 г. по местному времени.

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

11.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей) по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 10.

11.4. Непосредственно перед началом проведения аукциона комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении лотов (их представителей). При

регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

11.5. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене лота ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене лота, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота.

11.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену

лота (размер арендного платежа в месяц по договорам аренды муниципального имущества без учета НДС руб.). По окончании проведения аукциона победитель аукциона имеет право увеличить цену лота на «шаг аукциона».

11.7. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона, ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор аренды

12.1. Форма, сроки и условия договора аренды обозначены в проекте договора, который является приложением 4 к настоящей документации об аукционе.

12.2. При заключении и исполнении договора аренды изменению условий договора, указанных в документации об аукционе, по согласию сторон и в одностороннем порядке не допускается.

12.3. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе. Договор аренды с победителем аукциона должен быть подписан не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 календарных дней со дня размещения организатором аукциона на официальном сайте РФ <http://www.torgi.gov.ru> протокола об итогах аукциона.

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

- проведения ликвидации такого участника или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений.

12.5. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем аукциона либо при его уклонении от заключения договора, комиссией в срок, не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора аренды, составляется протокол об отказе от заключения договора аренды, который размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

12.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора аренды, организатор аукциона вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды. При отказе от заключения договора аренды с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 12.5. настоящей документации, организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора аренды передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды, один экземпляр такого протокола и проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе. Проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды, в десятидневный срок. Задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды.

12.7. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды, в предусмотренный настоящей документацией срок не представил организатору аукциона, переданный ему договор аренды, такой участник аукциона признается

уклонившимся от заключения договора, а внесенный им задаток не возвращается.

13. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения

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

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

13.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Приложение 1
к документации об аукционе

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для юридических лиц

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (щей) на основании _____,

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

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, доверенность на осуществление действий, если от имени заявителя действует иное лицо).

3. Копии учредительных документов.

4. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (либо копия), если установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и если для заявителя заключение договора аренды является крупной сделкой.

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« _____ » _____
(ФИО, подпись)

МП

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

Представитель организатора _____

Приложение 2
к документации об аукционе

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для индивидуальных
предпринимателей

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя: _____,

действующий (щая) на основании доверенности № _____,
от « _____ » _____,

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

3. Копия паспорта заявителя.

4. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« _____ » _____
(ФИО, подпись)

Заявка принята: « _____ » _____ 202__,
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 _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя: _____,

действующий (щая) на основании доверенности № _____ от « ____ » _____, ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

- Копия паспорта.
- Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

« ____ » _____ (ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____ (подпись, расшифровка)

Приложение 4
к документации об аукционе

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № ____/2022
аренды муниципального имущества города Минусинска

Красноярский край, г. Минусинск « ____ » _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, именуемый далее «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению № _____, заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду следующее недвижимое имущество: _____

_____ расположенное по адресу: Красноярский край, _____, являющееся муниципальной собственностью города Минусинска, по акту приема-передачи (Приложение № 1), с целью осуществления предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Передаваемое недвижимое имущество принадлежит Арендодателю, на праве собственности, что подтверждается выписками из Единого государственного реестра недвижимости _____

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на пять лет с « ____ » 2022 г. по « ____ » 2027 г.

В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации

Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с момента фактической передачи Объекта аренды по акту приема – передачи.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

3.1. Размер арендной платы в месяц на момент подписания договора за аренду нежилого помещения (нежилого здания) составляет _____ руб. _____ коп. (без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно – хозяйственных расходов).

3.2. Размер арендной платы в месяц на момент подписания договора за аренду земельного участка составляет _____ руб. _____ коп. (без учета НДС).

3.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно за аренду нежилого помещения (нежилого здания) в сумме:

3.3.1. В первый год аренды с « ____ » _____ 2022 г. по « ____ » _____ 2023г. – 40 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.2. Во второй год аренды с « ____ » _____ 2023 г. по « ____ » _____ 2024г. – 60 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.3. В третий год аренды с « ____ » _____ 2024г. по « ____ » _____ 2025г. – 80 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.4. В четвертый год аренды с « ____ » _____ 2025г. по « ____ » _____ 2026г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.5. В пятый год аренды с « ____ » _____ 2026г. по « ____ » _____ 2027г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно за аренду земельного участка в сумме:

3.4.1. В первый год аренды с « ____ » _____ 2022 г. по « ____ » _____ 2023г. – 40 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4.2. Во второй год аренды с « ____ » _____ 2023 г. по « ____ » _____ 2024г. – 60 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4.3. В третий год аренды с « ____ » _____ 2024г. по « ____ » _____ 2025г. – 80 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4.4. В четвертый год аренды с « ____ » _____ 2025г. по « ____ » _____ 2026г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4.5. В пятый год аренды с « ____ » _____ 2026г. по « ____ » _____ 2027г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

НДС вносится Арендатором в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.5. Оплата производится ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца, путем перечисления суммы, определенной настоящим договором, с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя:

- за аренду нежилых зданий и сооружений (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);

- за аренду земельного участка (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 00511105024040000120).

Копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка предоставляется АРЕНДОДАТЕЛЮ до 01 числа месяца следующего за текущим.

3.6. Арендная плата по настоящему договору включает в себя плату за пользование нежилым помещением (нежилым зданием) и земельным участком без стоимости коммунальных и эксплуата-

ционных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Предоставить Имущество Арендатору на условиях, установленных Договором.

4.1.2. Передать Имущество Арендатору в течение двух календарных дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 1).

4.1.3. В течение двух рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего договора принять Имущество от Арендатора по акту приема-передачи.

4.2. Арендодатель имеет право:

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

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. В течение двух календарных дней со дня подписания настоящего договора принять Имущество от Арендодателя по акту приема-передачи (Приложение № 1).

4.3.2. Пользоваться Имуществом в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.3. 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 Имущества 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, а также капитальный ремонт Имущества без письменного согласия Арендодателя.

4.3.6. В установленные настоящим договором 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 Имущество и право на его аренду, безвозмездное пользование, залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм.

4.3.9. По истечении десяти дней со дня окончания действия договора сдать Имущество по акту приема-передачи Арендодателю в надлежащем состоянии с учетом нормального износа с передачей всех неотделимых улучшений. Стоимость неотделимых улучшений возмещению не подлежит. Договорные отношения считаются прекратившимися с момента подписания акта приема-передачи.

4.3.10. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего договора передать Имущество Арендодателю по акту приема-передачи.

4.3.11. Производить текущий и капитальный ремонт Имущества своими силами и за счет собственных средств. Затраты Арендатора на производство текущего и капитального ремонта возмещению не подлежат.

4.3.12. 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.

4.4. Арендатор имеет право:

4.4.1. С согласия Арендодателя производить улучшение Имущества за счет собственных средств. Проведенные Арендатором неотделимые улучшения Имущества являются муниципальной собственностью муниципального образования город Минусинск. Проведенные Арендатором отделимые улучшения Имущества являются собственностью Арендатора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты Арендатором в указанные сроки арендной платы за нежилое помещение (нежилое здание) начисляется пеня в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

5.2. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ в указанные сроки арендной платы за землю начисляется пеня в размере 0,1% от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки платежа.

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

- за аренду нежилого помещения (нежилого здания), за аренду земельного участка (УФК по Красноярскому краю (Администра-

ция 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.

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

5.5. 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, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.5, 4.3.7, 4.3.10 настоящего договора.

5.6. В случае передачи своих прав и обязанностей по исполнению условий настоящего договора другим лицам, передачи Имущества 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.

5.7. Сторона освобождается от уплаты пени либо штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.8. Уплата 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 Республики Хакасия, либо в суде общей юрисдикции в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ 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 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 п.п. 4.3.1, 24.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.11, 4.3.12 настоящего договора.

7.1.4. Если Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не внес арендную плату. Договор прекращается (считается расторгнутым) по истечении 5 дней с момента получения Арендатором указанного уведомления.

7.2. Изменение, за исключением изменения размера арендной платы, и/или дополнение к договору осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

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, по телеграфу, телефону, электронной почтой или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими уполномоченными лицами.

Сообщения в устной форме могут быть доведены до Стороны по телефону в случае немедленного принятия мер по устранению непредвиденных обстоятельств, которые могут нанести ущерб имуществу и (или) жизни и здоровью третьих лиц, а также имуществу Сторон. Такое сообщение дублируется в письменной форме в течение следующего рабочего дня после дня его доведения по телефону.

10.4. В случае изменения реквизитов Сторона в течение 10 (Десяти) рабочих дней письменно извещает другую Сторону о произошедших изменениях.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу и подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество. Первый экземпляр хранится у АРЕНДОДАТЕЛЯ, второй - у АРЕНДАТОРА.

10.6. Почтовый адрес Арендатора для направления уведомлений:

10.7. Адрес Арендодателя для направления уведомлений: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, тел./факс 8 (39132) 5-03-24, тел. 8 (39132) 5-03-21, <http://www.minusinsk.info/>, e-mail: public@adm.kristel.ru.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

11.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью договора:

11.1.1. Акт приема-передачи. (Приложение № 1).

11.1.2. Расчет арендной платы по движимому имуществу, передаваемому по договору аренды _____.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель	Арендатор
Муниципальное образование, в лице Администрации города Минусинска 662608, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, тел./факс: 8 (39132) 5-03-24, тел. 8 (39132) 5-03-21 Email: public@adm.kristel.ru	
М.П. _____ Е.Н. Грязева	М.П. _____ / _____ / _____

Приложение № 1 к договору аренды муниципального имущества города Минусинска № ___/2022 от ___./___/2022 г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

г. Минусинск «___» _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Ад-

министрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска Грязева Елена Николаевна, с одной стороны, и _____, именуемый далее «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи, далее по тексту – Акт, о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды муниципального имущества города Минусинска от ___./___/2022 № ___/2022 (далее - договор) Арендодатель передает недвижимое имущество, указанное в п. 2 настоящего Акта, а Арендатор принимает указанное недвижимое имущество в порядке и на сроки, названные в договоре.

2. По настоящему Акту приема – передачи Арендатору передается на срок, оговоренный в договоре, следующее недвижимое имущество _____

_____, адрес места нахождения: Россия, Красноярский край, _____

_____, являющееся муниципальной собственностью города Минусинска. Указанное имущество находится в неудовлетворительном техническом состоянии, для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта.

3. В соответствии с п. 4.1.1., п. 4.3.1. договора Арендодатель будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимого имущества в аренду по договору, а Арендатор - по приему недвижимого имущества после подписания настоящего Акта.

Печати и подписи Сторон:

Муниципальное образование в лице, Администрации города Минусинска 662608, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, тел./факс: 8 (39132) 5-03-24, тел. 8 (39132) 5-03-21 Email: public@adm.kristel.ru	_____
М.П. _____ Е.Н. Грязева	М.П. _____ / _____ / _____

Приложение № 2 к договору аренды муниципального имущества города Минусинска № ___ от «___» _____ 2022 г.

Расчет арендной платы по движимому имуществу, передаваемому по договору аренды _____

Арендная плата определяется согласно Методики определения арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности города Минусинска, утвержденной Решением Минусинского городского Совета депутатов № 42-331р от 01.03.2012 г. (с изменениями от 26.02.2016 № 36-258р, от 05.12.2016 г.) на основании отчета ООО «Эксперт- Оценка» № от г. «Определение рыночной стоимости арендной платы» передаваемого по договору аренды муниципального недвижимого имущества, расположенного по адресу: Красноярский край, по следующей формуле:

$A = P \times K_d$, где:

A- размер арендной платы в месяц, руб.

P- рыночно обоснованная величина арендной платы в год, руб.

K_d- коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора.

Объект: .

Рыночно обоснованная величина арендной платы в год, согласно отчету об оценке, составляет руб.

Коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора, согласно решению Минусинского городского Совета депутатов составляет 1,0.

Арендная плата за объект движимого имущества в год:

$A = x \cdot 1,0 = \text{руб.}$

НДС 20% = руб.

Арендная плата за объект движимого имущества в месяц:

$A = \text{ : } 12 = \text{руб.}$

НДС 20% =

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
руководитель управления экономики
и имущественных отношений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2022

№ АГ-731-п

О создании рабочей группы по рассмотрению и принятию решения в отношении предложения о заключении концессионного соглашения по инициативе потенциального инвестора ООО «Люкс» на объект теплоснабжения- муниципальная котельная района ТУСМ с тепловыми сетями, расположенная по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 23в

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях эффективного управления муниципальным имуществом муниципального образования город Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по рассмотрению и принятию решения в отношении предложения о заключении концессионного соглашения по инициативе потенциального инвестора ООО «Люкс» на объект теплоснабжения- муниципальная котельная района ТУСМ с тепловыми сетями, расположенная по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 23в (далее - рабочая группа) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о рабочей группе согласно приложению № 2.

3. 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.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономике, финансам – инвестиционного уполномоченного Веккессера Э.К.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**В.В. КЫРОВ,
и.о. Главы города.**

Приложение №1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 21.04.2022 № АГ-731-п

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

по рассмотрению предложения о заключении концессионного соглашения по инициативе потенциального инвестора ООО «Люкс» на объект теплоснабжения- муниципальная котельная района ТУСМ с тепловыми сетями, расположенная по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 23в

Веккесер Эдуард Карлович	Заместитель Главы города по экономике, финансам- инвестиционный уполномоченный, председатель рабочей группы
Астраханцев Олег Иванович	заместитель начальника отдела – центра муниципального управления – проектного офиса администрации города Минусинска, заместитель председателя рабочей группы
Рябова Ксения Борисовна	ведущий специалист отдела – центра муниципального управления – проектного офиса администрации города Минусинска, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Кыров Владимир Васильевич	Заместитель Главы по оперативному управлению
Грязева Елена Николаевна	Руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска
Краснов Григорий Игоревич	И.о. директора МУП города Минусинска «Минусинское городское хозяйство»
Филяев Владимир Иванович	Первый заместитель директора МКУ «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска
Портнягин Руслан Владимирович	Главный энергетик МУП города Минусинска «Минусинское городское хозяйство»
Ефимова Анна Геннадьевна	Начальник ПО МУП города Минусинска «Минусинское городское хозяйство»
Казачкова Лариса Александровна	Руководитель управления правовой и организационно-контрольной работы администрации города Минусинска

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

по рассмотрению и принятию решения в отношении предложения о заключении концессионного соглашения по инициативе потенциального инвестора ООО «Люкс» на объект теплоснабжения- муниципальная котельная района ТУСМ с тепловыми сетями, расположенная по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 23в

1. Положение о рабочей группе по рассмотрению и принятию решения в отношении предложения о заключении концессионного соглашения по инициативе потенциального инвестора ООО «Люкс» на объект теплоснабжения- муниципальная котельная района ТУСМ с тепловыми сетями, расположенная по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 23в (далее - Положение, рабочая группа) определяет порядок осуществления деятельности рабочей группы по рассмотрению и принятию решения в отношении предложения о заключении концессионных соглашений о реконструкции (модернизации) объектов (объекта), находящихся в государственной собственности области (далее - концессионное соглашение).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Красноярского края и настоящим Положением.

3. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается постановлением Администрации города Минусинска.

4. Рабочая группа:

рассматривает информацию, поступившую от потенциального инвестора - ООО «Люкс», о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения или о возможности заключения концессионного соглашения в случае выполнения корректировки условий концессионного соглашения;

принимает решение о возможности (невозможности) заключения концессионного соглашения или о возможности заключения концессионного соглашения в случае выполнения корректировки условий концессионного соглашения.

5. Рабочая группа для выполнения своих задач имеет право:

5.1. Приглашать экспертов, специалистов, консультантов и других лиц к работе.

5.2. Запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

5.3. Секретарь рабочей группы в течении семи рабочих дней со дня поступления предложения о заключении концессионного соглашения, направляет такое предложение в орган исполнительной власти, осуществляющий регулирование цен (тарифов) в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере регулирования цен (тарифов), для согласования содержащихся в предложении о заключении концессионного соглашения долгосрочных параметров регулирования деятельности концессионера (долгосрочных параметров регулирования цен (тарифов), определенных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, долгосрочных параметров государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения) и метода регулирования тарифов.

5.4. Секретарь рабочей группы в течении трех рабочих дней со дня поступления предложения о заключении концессионного соглашения, направляет по электронной почте членам рабочей группы предложение о заключении концессионного соглашения, для подготовки замечаний.

5.5. После получения предложения о заключении концессионного соглашения, члены рабочей группы в течении двух рабочих дней направляют секретарю рабочей группы свои замечания в электронном виде.

6. Заседания рабочей группы иницируются отделом -центром муниципального управления -проектный офисом администрации города Минусинска. Рабочая группа рассматривает предложение о заключении концессионного соглашения и принимает решение по нему в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления данного предложения.

7. Заседания рабочей группы проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.

Председатель рабочей группы председательствует на заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых ею решений.

8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

9. Решения рабочей группы принимаются на заседаниях при условии выработки единого мнения членами рабочей группы. В случае невозможности выработки единого мнения председатель рабочей группы вправе принять решение о нецелесообразности заключения концессионного соглашения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего положения под «конфликтом интересов» понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

10. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые составляются секретарем рабочей группы, подписываются председателем рабочей группы, секретарем рабочей группы, а в отсутствие председателя рабочей группы - заместителем председателя рабочей группы.

11. Решения, принимаемые рабочей группой, доводятся до сведения сторон.

12. В случае принятия рабочей группой решения о возможности заключения концессионного соглашения на предоставленных инициатором заключения концессионного соглашения условиях, копия такого решения направляется в трехдневный срок со дня принятия указанного решения инициатору заключения концессионного соглашения, а также в электронной форме и на бумажном носителе с приложением предложения о заключении концессионного соглашения - в Министерство промышленности Красноярского края, в Министерство тарифной политики Красноярского края.

13. В случае принятия рабочей группой решения о невозможности заключения концессионного соглашения в отношении конкретного объекта концессионного соглашения с указанием основания отказа в соответствии с частью 4.6 статьи 37 Закона о концессионных соглашениях, копия такого решения направляется в трехдневный срок инициатору заключения концессионного соглашения.

14. Отдел – центр муниципального управления – проектный офис администрации города Минусинска в течении семи рабочих дней со дня получения решения о возможности заключения концессионного соглашения, размещает на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), предложение о заключении концессионного соглашения в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения на условиях, определенных в предложении о заключении концессионного соглашения, предусмотренного в таком предложении, от иных лиц, отвечающих требованиям Закона о концессионных соглашениях к инициатору заключения концессионного соглашения (далее – заявка о готовности к участию в конкурсе).

15. В случае принятия решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях, чем предложено инициатором заключения концессионного соглашения, такое решение доводится отделом – центром муниципального управления – проектным офисом администрации города Минусинска до сведения инициатора заключения концессионного соглашения в письменной форме с указанием срока, времени, и места проведения переговоров в форме заседания рабочей группы с участием инициатора заключения концессионного соглашения в целях обсуждения иных условий концессионного соглашения и их согласования по результатам переговоров. Переговоры проводятся в срок не превышающий 60 календарных дней с момента принятия решения о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях, чем предложено инициатором концессионного соглашения. Результат переговоров оформляется протоколом рабочей группы.

В случае, если инициатор концессионного соглашения отказывается от проведения переговоров, рабочая группа принимает решение о прекращении рассмотрения предложения о заключении концессионного соглашения, такое решение доводится уполномоченным органом до сведения инициатора концессионного соглашения в письменной форме с возвращением всех документов.

16. В случае, если в ходе проведения переговоров стороны не достигли согласия по условиям концессионного соглашения, рабочая группа на основании протокола переговоров в течении трех рабочих дней принимает решение в форме протокола о невозможности заключения концессионного соглашения с указанием основания отказа в соответствии с частью 4.6 статьи 37 Закона о концессионных соглашениях и в течении трех рабочих дней направляет копию такого решения инициатору заключения концессионного соглашения.

17. В случае, если в ходе проведения переговоров стороны до-

стигли согласия по условиям концессионного соглашения, рабочая группа оформляет протокол переговоров, содержащий условия концессионного соглашения в отношении объекта концессионного соглашения, и направляет такой протокол инициатору заключения концессионного соглашения.

18. Инициатор концессионного соглашения в течении 10 календарных дней представляет в отдел – центр муниципального управления – проектный офис администрации города Минусинска проект концессионного соглашения с внесенными в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка изменениями, который подлежит рассмотрению и согласованию рабочей группой в течении пяти рабочих дней с момента поступления.

19. Согласование проекта концессионного соглашения с внесенными в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка изменениями инициатором заключения концессионного соглашения, осуществляется путем его визирования председателем (заместителем председателя) рабочей группы.

20. Согласованный в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка проект концессионного соглашения, копию решения рабочей группы о возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях, чем предложено инициатором заключения концессионного соглашения, а также предложение о заключении концессионного соглашения, отделом – центр муниципального управления – проектным офисом администрации города Минусинска в течении пяти рабочих дней размещается на официальном сайте в целях принятия заявок о готовности к участию в конкурсе на заключение концессионного соглашения от иных лиц, отвечающих требованиям в соответствии с частью 4.41 статьи 37 Закона о концессионных соглашениях к лицу, выступающему с инициативой заключения концессионного соглашения.

21. В случае, если в сорокопятидневный календарный срок с момента размещения на официальных сайтах предложения о заключении концессионного соглашения в отдел – центр муниципального управления – проектный офис администрации города Минусинска, отдел – центр муниципального управления – проектный офис администрации города Минусинска обязан разместить данную информацию на официальных сайтах.

В этом случае концессионное соглашение осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Законом о концессионных соглашениях.

22. В случае, если в сорокопятидневный календарный срок с момента размещения на официальных сайтах предложения о заключении концессионного соглашения в отдел – центр муниципального управления – проектный офис администрации города Минусинска не поступило заявок о готовности к участию в конкурсе, концессионное соглашение заключается с инициатором заключения концессионного соглашения на условиях, предусмотренных в предложении о заключении концессионного соглашения и проекте концессионного соглашения (проект концессионного соглашения с внесенными изменениями), без проведения конкурса в порядке, установленном законом о концессионных соглашениях, с учетом особенностей, предусмотренных частью 4.10 статьи 37 Закона о концессионных соглашениях.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2022

№ АГ-737-п

Об утверждении Административного регламента «Организация предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования на территории муниципального образования город Минусинск»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях повышения качества оказания услуг по дополнительному образованию, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент «Организация предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования на территории муниципального образования город Минусинск».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Минусинска от 26.10.2020 № АГ-1988-п «Об утверждении

административного регламента по предоставлению муниципальной услуги предоставление информации о реализации программ дополнительного образования».

3. 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.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам Павлову Ж.В.

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение № 1
утверждено постановлением
Администрации города Минусинска
от 25.04.2022 № АГ-737-п

Административный регламент «Организация предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования на территории муниципального образования город Минусинск»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент «Организация предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования на территории муниципального образования город Минусинск» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, обеспечения необходимых научно-методических, организационных, кадровых, информационных условий для обучения в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования.

Регламент определяет сроки, последовательность административных процедур и административных действий администраций учреждений дополнительного образования, порядок взаимодействия с муниципальными учреждениями, принимающими участие в предоставлении муниципальной услуги, в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Управление образования Администрации города Минусинска (далее – Управление) организует и контролирует деятельность организаций дополнительного образования, уполномоченных выполнять конкретные действия по предоставлению дополнительного образования физкультурно-спортивной, социально-педагогической, художественной, технической, естественнонаучной, туристско-краеведческой направленности.

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Минусинска (далее – Получатели).

Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) Получателя, а также сами Получатели в случае достижения ими совершеннолетнего возраста (далее – Заявители).

1.2. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

1.3. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации города Минусинска (далее – Управление образования).

Почтовый адрес Управления образования: 662607, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 66, пом. 13.

Фактический адрес Управления образования: 662607, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Октябрьская, д. 66, пом. 13.

Контактные телефоны: 8 (39132) 2-52-53; 8 (39132) 2-04-68, 8 (39132) 2-06-53, 8 (39132) 2-23-98, 8 (39132) 2-04-68; факс 8 (39132) 2-52-53.

Официальный сайт Управления образования: <http://www.uo->

minusinsk.ru.

Адрес электронной почты Управления образования: gogonominusinsk@mail.ru.

График работы Управления образования:
понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00,
время перерыва на обед - с 13:00 до 14:00,
суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема Заявителей специалистами Управления образования:

понедельник - пятница - с 9:00 до 18:00,
время перерыва на обед - с 13:00 до 14:00,
суббота, воскресенье - выходные дни.

Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги осуществляются учреждениями дополнительного образования (далее - Учреждения) в соответствии с их графиками работы.

Сведения о графике (режиме) работы Учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) при входе в помещения Учреждений.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, сайтах Учреждений приведены в приложении № 1 к Регламенту.

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления образования и Учреждений (далее - Специалистами) при личном контакте с Заявителем, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, с использованием информационных материалов, размещенных на официальном сайте Управления образования, сайтах Учреждений в сети Интернет, на информационных стендах, размещенных в помещении Управления образования и Учреждений.

Специалисты осуществляют информирование:

1) о местонахождении и графике работы Управления образования, о способах получения информации, о месте нахождения и графике работы Учреждений;

2) о справочных телефонах Управления образования и Учреждений;

3) об адресе официального сайта в сети Интернет и адресе электронной почты Управления образования и Учреждений;

4) о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке предоставления муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов Учреждениями Заявитель имеет право на получение следующей информации:

1) о сроках получения результатов предоставления муниципальной услуги;

2) о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги.

При этом:

информация о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному в Учреждение, по телефону, указанному в заявлении;

информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается Заявителю при подаче документов, а в случае сокращения срока предоставления услуги - по телефону, указанному в заявлении;

информация о получении сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги сообщается Заявителю по телефону, электронной почте или посредством личного посещения Учреждения.

1.6 Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются:

1) в устной форме (лично или по телефону) к Специалистам;

2) в письменной форме; в форме электронного документа при обращении в Учреждение.

Прием Специалистами для получения консультаций производится без предварительной записи.

В любое рабочее время Заявитель имеет право на получение консультаций по вопросам:

1) состава документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков предоставления муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи

полного ответа на поставленные Заявителем вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа предоставления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности Специалиста.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются Специалистами с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

1.7 Информация о муниципальной услуге предоставляется Заявителем:

1) посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на сайте Управления образования: <http://www.uo-minusinsk.ru>, органов местного самоуправления города Минусинска: <http://www.minusinsk.info>, сайтах Учреждений;

2) на информационных стендах Управления образования;

3) на информационных стендах Учреждений.

Текстовая информация, связанная с осуществлением муниципальной услуги, выдается по просьбе Заявителя непосредственно в Учреждении либо по просьбе Заявителя может быть направлена по почте, электронной почте.

На информационных стендах и официальном сайте Управления образования <http://www.uo-minusinsk.ru>, сайте органов местного самоуправления <http://www.minusinsk.info>, сайте Учреждения размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию услуги;

2) текст Регламента с приложениями;

3) блок-схема (приложение № 2 Регламента);

4) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов организаций, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для услуги;

7) схема нахождения Специалистов и режим приема ими граждан;

8) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

10) порядок получения консультаций;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация предоставления муниципальной услуги по реализации программ дополнительного образования».

Номер муниципальной услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг (функций) Муниципального образования город Минусинск «Организация предоставления дополнительного образования в порядке, установленном действующим законодательством» - 22.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется через Учреждения, находящиеся в ведении Управления образования, - в части выполнения административных процедур и информирования о муниципальной услуге и непосредственно через Управление образования – в части информирования о муниципальной услуге.

2.2. Наименование учреждений, предоставляющих муниципальную услугу:

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»;

муниципальная образовательная бюджетная организация дополнительного образования дом детского творчества;

муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр туризма».

Специалисты Учреждений при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

получение обучающимися дополнительного образования; полноценное проведение свободного времени.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента зачисления в организацию дополнительного образования на период нормативных сроков освоения образовательных программ по выбранному направлению и подачи всех необходимых документов.

2.4.2. Сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией дополнительного образования.

Срок приема и регистрации документов Заявителя при личном обращении Заявителя не может превышать 40 минут. При направлении документов заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг срок приема и регистрации документов не может превышать 1 дня с момента поступления документов в общеобразовательное учреждение.

Принём желающих в учреждения дополнительного образования осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

типовые программы по направленности организаций дополнительного образования;

уставы организаций дополнительного образования и локальные правовые акты организаций.

2.6. Комплектование в организации дополнительного образования на новый учебный год осуществляется согласно Уставу организации дополнительного образования.

2.7. Организация образовательного процесса в организациях дополнительного образования осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Организации дополнительного образования с учётом направленности программ обеспечивают при необходимости регулярные медицинские осмотры воспитанников в соответствии с действующими требованиями, предъявляемыми федеральными органами исполнительной власти в области здравоохранения и образования.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»:

заявление Заявителя;

медицинская справка;

копия свидетельства о рождении (паспорта);

полис обязательного медицинского страхования;

в муниципальной образовательной бюджетной организации дополнительного образования дом детского творчества:

заявление Заявителя;
 копия свидетельства о рождении (паспорта);
 медицинская справка (для посещения групп хореографической и спортивной направленности);
 в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр туризма»:
 заявление Заявителя;
 медицинская справка (для зачисления в физкультурно-спортивные объединения).

2.9. Учреждение дополнительного образования осуществляет обработку полученных в связи с приемом в учреждение дополнительного образования персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.10. Специалисты не вправе требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие данного вида услуги в перечне образовательных программ;

ликвидация организации дополнительного образования;
 отсутствие в организации дополнительного образования лицензии на право ведения образовательной деятельности;
 отсутствие в организации дополнительного образования требуемого профиля;

отказ несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) от получения муниципальной услуги;

предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;

наличие противопоказаний для занятий данной направленности в соответствии с медицинским заключением;

невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;

нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка организации дополнительного образования;

выезд семьи на постоянное место жительства в другой регион;
 отсутствие свободных мест в организации дополнительного образования.

2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано:

1) при подаче лично Специалисту Учреждения – не позднее чем через 40 минут;

2) при направлении заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг – не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

Информация о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении, выдается лично Заявителю, приглашенному в Учреждение, по телефону или электронной почте, указанному в заявлении, либо с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг.

2.13. Для приема граждан, обратившихся за получением Услуги:

2.13.1. Выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

2.13.2. Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа

основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

2.13.3. В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

2.13.4. При невозможности создания условий для полного приобщения помещения предоставления муниципальных услуг с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

2.13.5. Рабочее место специалистов Управления образования и учреждений оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.13.6. Специалисты Управления образования и учреждений при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления Услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

2.13.7. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Управления образования и учреждений, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14. В Управлении образования и учреждениях обеспечивается:

1) допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории органа социальной защиты населения;

3) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

4) предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик, который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26 «А», помещение № 32.

График работы:

понедельник - пятница - с 09:00 до 18:00,

время перерыва на обед - с 13:00 до 14:00,

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

2.15. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами предоставления и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Управления образования и учреждений.

2.16. Места ожидания предоставления Услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления Услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

2.17. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) размещение Учреждениями информации о порядке приема граждан в учреждения дополнительного образования;

2) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) исключение фактов необоснованного отказа в приеме Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) исключение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги;

6) исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об муниципальной услуге.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов Заявителя является личное обращение Заявителя к Специалисту Учреждения либо направление заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала (сервисов) порталов государственных и муниципальных услуг.

Срок приема и регистрации документов Заявителя при личном обращении Заявителя не может превышать 40 минут. При направлении документов заказным письмом, в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, с использованием функционала порталов государственных и муниципальных услуг срок приема и регистрации документов не может превышать 1 дня с момента поступления документов в общеобразовательное учреждение.

3.1.1. Прием заявлений осуществляется ежедневно в рабочее время.

3.1.2. Специалисты, информируют Заявителя о наличии желаемой услуги и о порядке получения данной услуги.

Последовательность предоставления муниципальной услуги: прием Заявителей; предоставление информации Заявителю; предоставление документов Заявителем необходимых для получения услуги; проверка соответствия предоставленных заявителем документов нормативным требованиям; предоставление муниципальной услуги.

3.2. Непосредственно в организациях дополнительного образования (приложение 1 «Информация о муниципальных организациях дополнительного образования»).

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, с использованием средств телефонной связи, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Содержание муниципальной услуги, предоставляемой организациями дополнительного образования, представлено в приложении 2 «Перечень услуг, предоставляемых муниципальными организациями дополнительного образования».

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются Уставами организаций дополнительного образования, лицензией, учебным планом и дополнительными образовательными программами различной направленности.

4. Формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений Регламента осуществляет руководитель Учреждения непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю в отношении подчиненных Специалистов Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за принятием решений осуществляет руководитель Учреждения непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю в отношении подчиненных специалистов Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу путем проверки своевременности и качества принятых решений. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется руководителем Учреждения, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и правовых актов, регулирующих деятельность Учреждений.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Контроль за соблюдением Специалистами Учреждений положений Регламента осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок должностным лицом Управления образования.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав граждан. Проверки могут быть пла-

новыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок определяется руководителем Управления образования.

Внеплановые проверки за соблюдением Специалистами Учреждения положений Регламента проводятся должностным лицом Управления образования при поступлении информации о несоблюдении Специалистами Учреждений требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

В случае выявления нарушений прав граждан при проведении плановых и внеплановых проверок виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность должностных лиц.

Специалист Учреждения несет персональную ответственность:

- 1) за соблюдение порядка, в том числе сроков, формы, приема и регистрации документов от Заявителя;
- 2) за соответствие принятых документов требованиям, установленным в пункте 2.8 Регламента.

Персональная ответственность Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях.

Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги либо за осуществление текущего контроля, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Порядок и формы общественного контроля.

Граждане при проведении проверок по их заявлениям имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Юридические лица имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Управления образования, Учреждений в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование внесения Заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными пра-

вовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного соответствующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа к руководителям Учреждений, руководителю Управления образования, либо заместителю Главы города по социальным вопросам, Главе города Минусинска.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, руководителю Учреждения, руководителю Управления образования либо заместителю Главы города по социальным вопросам, Главе города Минусинска.

Действия (бездействие) Специалистов Учреждений обжалуются руководителю Управления образования либо руководителю Учреждения.

Действия (бездействие) Специалистов Управления образования обжалуются Главе города Минусинска, либо заместителю Главы города Минусинска, курирующему данное направление.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого краевого портала «Красноярский край», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с ре-

шением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением образования или общеобразовательными учреждениями опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 36 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители имеют право обратиться в Управление образования, Учреждения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.14. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является направление Заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

Ж.В. ПАВЛОВА,
заместитель главы города по
социальным вопросам.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги по реализации программ
дополнительного образования

Информация о муниципальных организациях дополнительного образования

№ п/п	Наименование организации	Адрес	Контактный телефон, электронный адрес	Режим работы организации	ФИО руководителя
1	2	3	4	5	6
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»	г. Минусинск, ул. Кретова, 20	5-35-95 sportschola@mail.ru	Понедельник - пятница с 8:00 до 16:00 часов Суббота с 08:00 до 14.00 Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 выходной воскресенье	Огоренко Сергей Вениаминович
3	Муниципальная образовательная бюджетная организация дополнительного образования дом детского творчества	г. Минусинск, ул. Делегатская, 20	4-13-41 moudoddt1@yandex.ru	с 8-30 до 17-30 обед с 12-30 до 13-30 выходной воскресенье	Левицкая Ольга Анатольевна
4	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр туризма»	г. Минусинск, ул. Штабная, 18, пом.6	8(39132) 5-06-40 Centr-turminusink@mail.ru	с 8-30 до 17-30 обед с 12-30 до 13-30 выходной воскресенье	Чапаев Рамиль Рашитович

Ж.В. ПАВЛОВА,
заместитель главы города по
социальным вопросам.

Приложение 2
к Административному регламенту по организации
предоставления муниципальной услуги
по реализации программ дополнительного образования

Перечень услуг, предоставляемых муниципальными организациями дополнительного образования

№ п/п	Вид услуги	Сроки обучения	Минимальный возраст обучающихся на момент поступления
1	2	3	4
1. МБУ ДО ДЮСШ			
1.1.	Легкая атлетика	до 10 лет	7 лет
1.2.	Спортивная акробатика	до 10 лет	6 лет
1.3.	Дзюдо	до 6 лет	7 лет
1.4.	Греко-римская борьба	до 6 лет	7 лет
1.5.	Прыжки на батуте, акробатической дорожке и двойном минитрампе	до 10 лет	7 лет
1.6.	Художественная гимнастика	2 года	5 лет
2. МОБОДОДТ			
2.5.	Студия «Творческие личности»	до 3 лет	7 лет
2.6.	Студия «Золотая нить»	до 3 лет	10 лет
2.7.	Студия «Сувенир»	до 3 лет	5 лет
1	Студия «Сувенир-игрушка»	до 3 лет	7 лет
2.8.	Изостудия «Первоцвет»	до 2 лет	5 лет
2.9.	Клуб «Барби», Студия «Мода»	до 6 лет	7 лет
2.10.	Ансамбль танца «Детство»	до 9 лет	5 лет
2.11.	Вокально-хореографический ансамбль «New Kids»	до 6 лет	5 лет
2.12.	Студия эстрадного пения	до 3 лет	5 лет
2.13.	Фольклорный ансамбль «Сибиринка»	до 7 лет	5 лет
2.14.	Театральная студия «Маска»	до 3 лет	6 лет
2.15.	Театральная студия "Мастера сцены"	до 2 лет	5 лет
2.16.	Студия «Начальное техническое моделирование»	до 3 лет	7 лет
2.17.	Студия "Радиотехника"	до 3 лет	10 лет
2.18.	Объединение "3D моделирования"	до 3 лет	7 лет
2.19.	Спортивно-хореографическая студия «Грация»	до 5 лет	5 лет
2.20.	Изостудия "Цветик-семицветик"	до 2 лет	5 лет
2.21.	Школа раннего развития «Кроха»	до 2 лет	5 лет
2.22.	Школьное лесничество "Поколение Next"	до 2 лет	13 лет
2.23.	Студия "Умелые руки"	До 2 лет	5 лет
2.24.	Объединение "Шахматы"	до 1года	5 лет
3. МАОУ ДО «ЦТ»			
3.1.	Азбука юного туриста	1год	7-10 лет
3.2.	Юный путешественник (уровень новичок)	1год	11-17 лет
3.3.	Школа безопасности (уровень новичок)	1год	10-15 лет
3.4.	Юные туристы-краеведы (уровень новичок)	1год	8-13 лет
3.5.	Основы безопасности	5 месяцев	13-17 лет
3.6.	Основы ориентирования (уровень новичок)	1год	8-13 лет
3.7.	Юные туристы-спортсмены (уровень новичок)	1год	9-13 лет
3.8.	Спортивный туризм (уровень новичок)	1год	11-17 лет
3.9.	Скалолазание. Этап начальной подготовки.	5 месяцев	7-9 лет
3.10.	Скалолазание (уровень новичок)	1год	7-9 лет
3.11.	Экология и цветоводство (уровень новичок)	1год	10-17 лет

3.12.	Спортивный туризм	3года	11-17 лет
3.13.	Юные туристы-спортсмены	2 года	9-13лет
3.14.	Юный путешественник	2 года	11-17лет
3.15.	Школа безопасности	2 года	10-16 лет
3.16.	Юные туристы-краеведы	2 года	8-13лет
3.17.	Основы ориентирования	1 год	8-13 лет
3.18.	Экология и цветоводство	2года	10-17 лет

Ж.В. ПАВЛОВА,
заместитель главы города по
социальным вопросам.

Приложение № 3
к Административному регламенту по организации
муниципальной услуги по реализации программ
дополнительного образования

Блок схема общей структуры последовательности административных действий при выполнении муниципальной услуги



Ж.В. ПАВЛОВА,
заместитель главы города по
социальным вопросам.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2022

№ АГ-739-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2036-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории»

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, постановлениями Администрации города Минусинска от 31.07.2013 № АГ-1346-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Минусинск, их формирование и реализация», от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск» в целях создания благоприятных условий проживания населения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2036-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жизнедеятельности территории» (с изменениями от 29.10.2021 № АГ-1916-п, от 15.12.2021 № АГ-2204-п, от 14.02.2022 № 267-п) внести следующие изменения:

в приложении муниципальная программа «Обеспечение жизнедеятельности территории»:

в Паспорте муниципальной программы:

раздел «Перечень целевых индикаторов и показателей результативности программы» изложить в новой редакции:

«

Перечень целевых индикаторов и показателей результативности программы	<p>1. Доля объектов, охваченных мероприятиями, обеспечивающими благоприятные условия жизни населения муниципального образования город Минусинск:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень содержания мест захоронения; - уровень содержания инженерных сооружений по защите города от влияния Саяно-Шушенской ГЭС; - площадь санитарной обработки мест массового отдыха населения от клещей; - количество отловленных безнадзорных домашних животных; - количество отремонтированных гидротехнических сооружений в текущем году. <p>количество обустроенных и восстановленных воинских захоронений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество разработанных технических заданий; - количество аварийных домов и иных объектов муниципальной собственности, подлежащих сносу; - количество разработанной ПСД с получением заключения государственной экспертизы. <p>- объем перекаченных сточных вод.</p> <p>2. Количество внесенных изменений в документы территориального планирования муниципального образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество разработанных проектов о внесении изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования и по планировке территории. <p>3. Количество объектов ликвидированного жилищного фонда, признанного аварийным в связи с физическим износом в процессе эксплуатации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество расселенных аварийных домов; - количество расселенных жилых помещений, расположенных в аварийных домах; - количество общей расселенной площади; - количество граждан, переселенных из аварийных домов. <p>4. Доля мероприятий, способствующих обеспечению охраны окружающей среды и экологической безопасности населения города Минусинска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объем ликвидированных несанкционированных свалок на территории города Минусинска; - обслуживание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; - количество отремонтированного контейнерного оборудования; - количество информационных мероприятий по вопросам охраны окружающей среды (публикации в СМИ, на сайте). <p>Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях приведены в Приложении 1 к муниципальной программе.</p>
---	--

»

раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	<p>Всего на реализацию программных мероприятий потребуется 88 864,05 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 63 364,27 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 17 076,07 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 8 423,71 тыс. руб.;</p> <p>в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета – 85,20 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 85,20 тыс. руб.,</p> <p>средства краевого бюджета – 49 671,99 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 36 950,50 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 10 736,19 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1 985,30 тыс. руб.;</p> <p>средства бюджета города – 39 106,86 тыс. руб.:</p> <p>2022 год – 26 413,77 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 6 339,88 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 6 353,21 тыс. руб.</p>
---	--

»

абзац шестой раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников» изложить в новой редакции:

«Всего на реализацию программных мероприятий потребуется – 88 864,05 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год – 63 364,27 тыс. руб.;

2023 год – 17 076,07 тыс. руб.;

2024 год – 8 423,71 тыс. руб.,

в том числе:

средства федерального бюджета – 85,20 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год – 0,00 тыс. руб.;

2023 год – 0,00 тыс. руб.;

2024 год – 85,20 тыс. руб.,

средства краевого бюджета – 49 671,99 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год – 36 950,50 тыс. руб.;

2023 год – 10 736,19 тыс. руб.;

2024 год – 1 985,30 тыс. руб.,

средства бюджета города – 39 106,86 тыс. руб.:

2022 год – 26 413,77 тыс. руб.;

2023 год – 6 339,88 тыс. руб.;

2024 год – 6 353,21 тыс. руб.»

приложение 1 к муниципальной программе «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы, отдельных мероприятий и их значениях» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение 2 к муниципальной программе «Перечень мероприятий программы и отдельных мероприятий муниципальной программы» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению;

приложение 3 к муниципальной программе «Распределение планируемых расходов по подпрограммам и мероприятиям муниципальной программы» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению;

приложение 4 к муниципальной программе «Распределение планируемых объемов финансирования муниципальной программы по источникам финансирования» изложить в редакции приложения 4 к настоящему постановлению;

в приложении 5 Подпрограмма 1 «Жизнедеятельность города»:

в Паспорте подпрограммы:

раздел «Показатели результативности подпрограммы» изложить в новой редакции:

«

Показатели результативности подпрограммы	<p>Уровень содержание мест захоронения.</p> <p>Уровень содержания инженерных сооружений по защите города от влияния Саяно-Шушенской ГЭС.</p> <p>Площадь проведения санитарной обработки мест массового отдыха населения от клещей.</p> <p>Количество отловленных безнадзорных домашних животных.</p> <p>Количество отремонтированных гидротехнических сооружений в текущем году.</p> <p>Количество обустроенных и восстановленных воинских захоронений</p> <p>Количество разработанной ПСД с получением заключения государственной экспертизы.</p> <p>Объем перекаченных сточных вод</p> <p>Количество разработанных технических заданий.</p> <p>Количество аварийных домов и иных объектов муниципальной собственности, подлежащих сносу.</p>
--	--

»

раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Всего на реализацию программных мероприятий потребуется – 43 063,85 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 26 359,76 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 8 285,38 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 8 418,71 тыс. руб.;</p> <p>в том числе:</p> <p>средства федерального бюджета – 85,20 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 0,00 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 85,20 тыс. руб.;</p> <p>средства краевого бюджета – 5 886,30 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 1 950,50 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 1 950,50 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 1 985,30 тыс. руб.;</p> <p>средства бюджета города – 37 092,35 тыс. руб., в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 24 409,26 тыс. руб.;</p> <p>2023 год – 6 334,88 тыс. руб.;</p> <p>2024 год – 6 348,21 тыс. руб.</p>
--	--

»

абзац шестой раздела 2 «Основная цель, задачи, сроки выполнения и показатели результативности подпрограммы» изложить в

новой редакции:

«Показателями, характеризующими достижение целей подпрограммы, являются:

1. Уровень содержания мест захоронения;
 2. Уровень содержания инженерных сооружений по защите города от влияния Саяно-Шушенской ГЭС;
 3. Площадь проведения санитарной обработки мест массового отдыха населения от клещей;
 4. Количество отловленных безнадзорных домашних животных.
 5. Количество отремонтированных гидротехнических сооружений в текущем году;
 6. Количество обустроенных и восстановленных воинских захоронений;
 7. Количество разработанной ПСД с получением заключения государственной экспертизы;
 8. Объем перекаченных сточных вод;
 9. Количество разработанных технических заданий;
 10. Количество аварийных домов и иных объектов муниципальной собственности, подлежащих сносу»
- приложение 1 к подпрограмме «Сведения о целевых индикаторах и показателях результативности» изложить в редакции приложения 5 к настоящему постановлению;
- приложение 2 к подпрограмме «Перечень подпрограммных мероприятий» изложить в редакции приложения 6 к настоящему постановлению.
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 возложить на заместителя Главы города по оперативному управлению Кырова В.В.
 4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

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

25.04.2022

№ АГ-740-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 31.10.2013 № АГ-2026-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Управление муниципальными финансами»

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, постановлением 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», постановлением администрации города Минусинска от 30.08.2013 № АГ-1544-п «Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Минусинск», в целях формирования бюджета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Минусинска 31.10.2013 № АГ-2026-п «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Минусинск «Управление муниципальными финансами»» (с изменениями от 05.03.2014 №АГ-409-п, от 28.05.2014 №АГ-1025-п, от 31.10.2014 №АГ-2235-п, от 10.03.2015 №АГ-312-п, от 17.07.2015 №АГ-1370-п, от 15.09.2015 №АГ-1792-п, от 30.10.2015 №АГ-2085-п, от 24.12.2015 №АГ-2471-п, от 29.12.2015 №АГ-2557-п, от 04.04.2016 №АГ-437-п, от 12.04.2016 №АГ-485-п, от 16.05.2016 №АГ-726-п, от 22.08.2016 №АГ-1403-п, от 28.10.2016, №АГ-1900-п, от 20.12.2016 №АГ-2307-п, от 30.03.2017 №АГ-471-п, от 19.06.2017 №АГ-1102-п, от 31.10.2017 №АГ-2158-п, от 27.12.2017 №АГ-2650-п, от 04.04.2018 №АГ-451-п, от 28.05.2018 №АГ-802-п, от 26.09.2018 №АГ-1598-п, от 25.10.2018 №АГ-1780-п; от 24.12.2018 №АГ-2195-п, от 19.03.2018 №АГ-406-п, от 28.05.2019 №АГ-860-п, от 02.09.2019 №АГ-1535-п, от 31.10.2019

№АГ-1982-п, от 05.11.2019 №АГ-2032-п; от 09.12.2019 №АГ-2250-п, от 31.12.2019 №АГ-2432-п; от 26.03.2020 №АГ-445-, от 10.06.2020 № АГ-894-п, от 30.12.2020 №АГ-2485-п, от 23.03.2021 № АГ-448-п, от 23.07.2021 № АГ -1285-п, от 22.09.2021 АГ-1675-п, от 29.10.2021 № АГ-1920-п, от 30.12.2021 № АГ-2369-п) следующее изменение:

в паспорте муниципальной программы строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в редакции следующего содержания:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 137 377,63 тыс. рублей, в том числе: 2023 год – 48 870,55 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 48 870,55 тыс. рублей; 2024 год - 44 253,54 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 44 253,54 тыс. рублей; 2024 год –44 253,54 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 44 253,54 тыс. рублей
---	--

раздел V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы за счет средств бюджета города, вышестоящих бюджетов и внебюджетных источников изложить в редакции следующего содержания:

Существенное отличие настоящей Программы в сфере управления финансами от других муниципальных программ города в том, что она ориентирована (посредством развития правового регулирования и методического обеспечения) на создание общих для всех участников бюджетного процесса условий и механизмов реализации других муниципальных программ.

Размер ассигнований на управление финансовыми ресурсами определен исходя из предварительной оценки расходов на реализацию настоящей Программы.

Финансовое обеспечение мероприятий настоящей Программы составляет 137 377,63 тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета города 137 377,63 тыс. рублей в том числе:

2022 год – 48 870,55 тыс. рублей;
2023 год – 44 253,54 тыс. рублей;
2024 год – 44 253,54 тыс. рублей.

Общий объем финансирования подпрограммы 1 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия» за счет средств бюджета города – 36 868,71 тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета города 36 868,71 тыс. рублей в том числе:

2022 год – 12 289,57 тыс. рублей;
2023 год – 12 289,57 тыс. рублей;
2024 год – 12 289,57 тыс. рублей.

Общий объем финансирования подпрограммы 2 «Организация централизованной системы учета и отчетности» – 64 039,37 тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета города 64 039,37 тыс. рублей в том числе:

2022 год – 23 662,15 тыс. рублей;
2023 год – 20 188,61 тыс. рублей;
2024 год – 20 188,61 тыс. рублей.

Общий объем финансирования подпрограммы 3 «Совершенствование механизмов осуществления муниципальных закупок» за счет средств бюджета города – 36 469,55 тыс. рублей, в том числе за счет средств бюджета города 36 469,55 тыс. рублей в том числе:

2022 год – 12 918,83 тыс. рублей;
2023 год – 11 775,36 тыс. рублей;
2024 год – 11 775,36 тыс. рублей.

Информация о распределении планируемых расходов бюджета на реализацию настоящей Программы по кодам классификации расходов бюджетов представлена в приложении 3 к настоящей Программе.

Аналитическое распределение объемов финансирования Программы по источникам финансирования представлено в приложении 4 к настоящей Программе.

в подпрограмму 2 «Организация централизованной системы учета и отчетности» в паспорте подпрограммы строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в редакции следующего содержания:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 64 039,37 тыс. рублей, в том числе: 2022 год – 23 662,15 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 23 662,15 тыс. рублей; 2023 год - 20 188,61 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 20 188,61 тыс. рублей; 2024 год – 20 188,61 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 20 188,61 тыс. рублей
---	--

в подпрограмму 3 «Совершенствование механизмов осуществления муниципальных закупок»: в паспорте подпрограммы строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изложить в редакции следующего содержания:

Объемы бюджетных ассигнований	общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 36 469,55 тыс. рублей, в том числе:
-------------------------------	---

муниципальной программы	2022 год – 12 918,83 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 12 918,83 тыс. рублей; 2023 год - 11 775,36 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 11 775,36 тыс. рублей; 2024 год – 11 775,36 тыс. рублей, в том числе средства бюджета города – 11 775,36 тыс. рублей
-------------------------	---

приложение 1 к муниципальной программе муниципального образования город Минусинск «Управление муниципальными финансами» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;

приложение 3 к муниципальной программе муниципального образования город Минусинск «Управление муниципальными финансами» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению;

приложение 4 к муниципальной программе муниципального образования город Минусинск «Управление муниципальными финансами» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города по экономике, финансам–инвестиционному уполномоченного Веккессера Э.К.

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

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

25.04.2022

№ АГ-741-п

О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества города Минусинска

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», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», решением Минусинского городского Совета депутата 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», 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 аукцион на право заключения договоров аренды муниципального имущества на следующие объекты недвижимого имущества:

- нежилое помещение: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 общей площадью 342,7 кв.м.,

кадастровый номер 24:53:0110138:466;

- нежилое здание и земельный участок, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Прихольмская, 5, здание площадью 1024,3 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:721, земельный участок площадью 7496 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:1267.

2. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды на объекты недвижимого имущества, указанные в пункте 1 настоящего постановления, согласно приложению, к настоящему постановлению.

3. Отделу имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Полуэктовой И.С.) обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества 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. Руководителю управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Грязевой Е.Н.) заключить по результатам аукциона договоры аренды муниципального имущества на объекты, указанные в пункте 1 настоящего постановления с победителем, без права передачи третьим лицам.

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 выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономике, финансам – инвестиционного уполномоченного Веккессера Э.К.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.04.2022 № АГ-741-п

ДОКУМЕНТАЦИЯ

об аукционе на право заключения договоров аренды муниципального имущества на следующие объекты муниципального недвижимого имущества:

- нежилое помещение: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 общей площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466;

- нежилое здание и земельный участок, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Прихольмская, 5, здание площадью 1024,3 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:721, земельный участок площадью 7496 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:1267.

г. Минусинск 2022 год

Содержание

Раздел 1	Общие положения
Раздел 2	Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе
Раздел 3	Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе. Внесение изменений в документацию об аукционе.
Раздел 4	Требования к участникам аукциона
Раздел 5	Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе
Раздел 6	Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе
Раздел 7	Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе
Раздел 8	Величина повышения начальной цены лота
Раздел 9	Дата, время, график проведения осмотра объектов
Раздел 10	Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе
Раздел 11	Место, дата и время проведения аукциона

Раздел 12	Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды
Раздел 13	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения
Приложение 1	Форма заявки для участия в аукционе юридического лица
Приложение 2	Форма заявки для участия в аукционе индивидуального предпринимателя
Приложение 3	Форма заявки для участия в аукционе физического лица
Приложение 4	Проект договора аренды муниципального имущества на лот

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет ограниченный по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества на следующие объекты:

- нежилое помещение: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 общей площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466;

- нежилое здание и земельный участок, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Прихольмская, 5, здание площадью 1024,3 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:721, земельный участок площадью 7496 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:1267 (далее Имущество).

1.2. Указанное в пункте 1.1. имущество включено в перечень муниципального имущества города Минусинска, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосроч-

ной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением Администрации города Минусинска от 08.10.2021 № АГ-1788-п (в ред. постановления от 11.03.2022 № АГ-399-п).

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 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.4. Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена.

Организатор аукциона – Администрация города Минусинска.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, г.Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: kumi@admnr.kristel.ru Контактные телефоны: 5-02-35, 2-01-82.

На аукцион выносятся:

размер арендного платежа в месяц по договорам аренды муниципального имущества на следующие объекты:

№ Лотов	Наименование и адрес	Площадь (м, кв.)	Срок действия договора аренды	Начальная (минимальная) цена, без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно – хозяйственных расходов (руб.)	Целевое назначение	Шаг аукциона (руб.)	Техническое состояние
1	*Нежилое помещение: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 общей площадью 342,7 кв.м.	342,7	5 лет	46 265	Осуществление предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации	2 313,25	Неудовлетворительное, для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта
2	*нежилое здание и земельный участок, расположенные по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Прихольмская, 5, здание площадью 1024,3 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:721, земельный участок площадью 7496 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110032:1267.	Нежилое здание 1024,3 Земельный участок 7496	5 лет	36 155 (нежилое здание – 25320 руб.) (земельный участок – 10835руб.)	Осуществление предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации	1 807,75	Неудовлетворительное, для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта

* муниципальное имущество, предназначенное для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

далее – Имущество.

1.5. Целевое назначение Имущества – для осуществления предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации

1.6. Срок действия договоров аренды муниципального имущества составляет - 5 лет. Договор аренды заключенный на срок не менее 1 года, подлежит государственной регистрации. При этом арендная плата по договору аренды начисляется с даты подписания акта приема – передачи объекта.

1.7. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договоров аренды с участниками аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.8. Имущество передается в неудовлетворительном техническом состоянии (для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта), обозначенном в передаточном акте.

2.Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе

2.1. После размещения извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию об аукционе в письменной форме в

течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

2.2. Заявление, оформленное в произвольной письменной форме и направленное по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя,68, каб.9, должно содержать: название аукциона, наименование заинтересованного лица, его адрес, номер телефона и при наличии номер факса либо электронной почты заинтересованного лица.

2.3. Документация об аукционе предоставляется бесплатно по месту приема заявок.

2.4.Сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: <http://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>.

3. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

Внесение изменений в документацию об аукционе

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснение положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица, такое разъяснение размещается организатором аукциона

на официальном сайте с указанием запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Организатор аукциона вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

3.4. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе, такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения информации о проведении аукциона и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

3.5. В случае внесения изменений в документацию об аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

4. Требования к участникам аукциона

4.1. Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющие право на поддержку органов самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.2. Участки аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

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

4.2. Отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона - юридического лица.

4.3. Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в отношении участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

5. Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе

5.1. Документы, предоставляемые заявителями в составе заявки на участие в аукционе, подаются на бумажном носителе и должны содержать сведения и документы о заявителе, подавшему такую заявку:

5.1.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

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

5.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или

уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.1.4. копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

5.1.6. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя;

5.2. Формы заявок на участие в аукционе прилагаются (Приложения № 1,2,3).

6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Заявки на участие в аукционе на лоты подаются по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 9, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов по местному времени.

6.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

6.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

6.6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Срок приема заявок с 27.04.2022 г.

6.7. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 18.05.2022 г. в 12 ч. 00 мин. местного времени.

7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема заявок на участие в аукционе - до 12 ч. 00 мин. 18.05.2022 г.

7.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов.

8. Величина повышения начальной цены лота

8.1. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (размера арендного платежа в месяц).

9. Дата, время, график проведения осмотра объектов

9.1. Осмотр объекта, право заключения договора аренды на который выносятся на аукцион, обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

9.2. Осмотр осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3. Даты и время проведения осмотра: 29.04.2022 г., 06.05.2022г., 13.05.2022 г. с 10 ч.00 мин. до 12 ч.00 мин. по местному времени.

10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, (далее - комиссия) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

10.2. Заседания комиссии проводится по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10.

10.3. Рассмотрению подлежат заявки на участие в аукционе, поступившие к организатору до истечения, указанного в извещении о проведении аукциона дня и времени представления заявок на участие в аукционе.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов РФ. Заявителям направляется уведомление о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по конкретному лоту не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.5. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе – 10 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 11 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

11. Место, дата и время проведения аукциона

11.1. Дата и время проведения аукциона: 14 ч. 30 мин. 23.05.2022 г. по местному времени.

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

11.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей) по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 10.

11.4. Непосредственно перед началом проведения аукциона комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении лотов (их представителей). При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

11.5. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене лота ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене лота, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота.

11.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену

лота (размер арендного платежа в месяц по договорам аренды муниципального имущества без учета НДС руб.). По окончании проведения аукциона победитель аукциона имеет право увеличить цену лота на «шаг аукциона».

11.7. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона, ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор аренды

12.1. Форма, сроки и условия договора аренды обозначены в проекте договора, который является приложением 4 к настоящей документации об аукционе.

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

12.3. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе. Договор аренды с победителем аукциона должен быть подписан не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 календарных дней со дня размещения организатором аукциона на официальном сайте РФ <http://www.torgi.gov.ru> протокола об итогах аукциона.

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

- проведения ликвидации такого участника или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности такого лица в порядке, пред-

усмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений.

12.5. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем аукциона либо при его уклонении от заключения договора, комиссией в срок, не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора аренды, составляется протокол об отказе от заключения договора аренды, который размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

12.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора аренды, организатор аукциона вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды. При отказе от заключения договора аренды с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 13.3. настоящей документации, организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора аренды передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды, один экземпляр такого протокола и проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе. Проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды, в десятидневный срок. Задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды.

12.7. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене права заключения договора аренды, в предусмотренный настоящей документацией срок не представил организатору аукциона, переданный ему договор аренды, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора, а внесенный им задаток не возвращается.

13. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения

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

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

13.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Приложение 1
к документации об аукционе

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для юридических лиц

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (щей) на основании _____

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

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров

аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, доверенность на осуществление действий, если от имени заявителя действует иное лицо).

3. Копии учредительных документов.

4. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (либо копия), если установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и если для заявителя заключение договора аренды является крупной сделкой.

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« _____ » _____ (ФИО, подпись)

МП

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

Представитель организатора _____

Приложение 2
к документации об аукционе

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для индивидуальных
предпринимателей

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя:

_____ ,
действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « _____ » _____ ,

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об

аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

3. Копия паспорта заявителя.

4. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« _____ » _____ (ФИО, подпись)

Заявка принята: « _____ » _____ 202__,
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 _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя:

_____ ,
действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « _____ » _____ ,

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Копия паспорта.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

« _____ » _____ (ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 4
к документации об аукционе

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № ____/2022
аренды муниципального имущества города Минусинска

Красноярский край, г. Минусинск « ____ » _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и

_____, именуемый далее «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению № _____, заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду следующее недвижимое имущество: _____

_____ расположенное по адресу: Красноярский край, _____, являющееся муниципальной собственностью города Минусинска, по акту приема-передачи (Приложение № 1), с целью осуществления предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Передаваемое недвижимое имущество принадлежит Арендодателю, на праве собственности, что подтверждается выписками из Единого государственного реестра недвижимости _____

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на пять лет с « ____ » 2022 г. по « ____ » 2027 г.

В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с момента фактической передачи Объекта аренды по акту приема – передачи.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

3.1. Размер арендной платы в месяц на момент подписания договора за аренду нежилого помещения (нежилого здания) составляет _____ руб. _____ коп. (без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно – хозяйственных расходов).

3.2. Размер арендной платы в месяц на момент подписания договора за аренду земельного участка составляет _____ руб. _____ коп. (без учета НДС).

3.3. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно за аренду нежилого помещения (нежилого здания) в сумме:

3.3.1. В первый год аренды с « ____ » _____ 2022 г. по « ____ » _____ 2023г. – 40 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.2. Во второй год аренды с « ____ » _____ 2023 г. по « ____ » _____ 2024г. – 60 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.3. В третий год аренды с « ____ » _____ 2024г. по « ____ » _____ 2025г. – 80 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.4. В четвертый год аренды с « ____ » _____ 2025г. по « ____ » _____ 2026г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.3.5. В пятый год аренды с « ____ » _____ 2026г. по « ____ » _____ 2027г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно за аренду земельного участка в сумме:

3.4.1. В первый год аренды с « ____ » _____ 2022 г. по « ____ » _____ 2023г. – 40 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4.2. Во второй год аренды с « ____ » _____ 2023 г. по « ____ » _____ 2024г. – 60 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____

_____ руб. _____ коп.
3.4.3. В третий год аренды с « ____ » _____ 2024г. по « ____ » _____ 2025г. – 80 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4.4. В четвертый год аренды с « ____ » _____ 2025г. по « ____ » _____ 2026г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

3.4.5. В пятый год аренды с « ____ » _____ 2026г. по « ____ » _____ 2027г. – 100 процентов от размера арендной платы в месяц, установленной пунктом 3.1. договора _____ руб. _____ коп.

НДС вносится Арендатором в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.5. Оплата производится ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца, путем перечисления суммы, определенной настоящим договором, с расчетного счета Арендатора на расчетный счет Арендодателя:

- за аренду нежилых зданий и сооружений (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);

- за аренду земельного участка (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 00511105024040000120).

Копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка предоставляется АРЕНДОДАТЕЛЮ до 01 числа месяца следующего за текущим.

3.6. Арендная плата по настоящему договору включает в себя плату за пользование нежилым помещением (нежилым зданием) и земельным участком без стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. Предоставить Имущество Арендатору на условиях, установленных Договором.

4.1.2. Передать Имущество Арендатору в течение двух календарных дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 1).

4.1.3. В течение двух рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего договора принять Имущество от Арендатора по акту приема-передачи.

4.2. Арендодатель имеет право:

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

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. В течение двух календарных дней со дня подписания настоящего договора принять Имущество от Арендодателя по акту приема-передачи (Приложение № 1).

4.3.2. Пользоваться Имуществом в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.3. 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 Имущества 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, а также капитальный ремонт Имущества без письменного согласия Арендодателя.

4.3.6. В установленные настоящим договором 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 Имущество и право на его аренду, безвозмездное пользование, залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной

капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм.

4.3.9. По истечении десяти дней со дня окончания действия договора сдать Имущество по акту приема-передачи Арендодателю в надлежащем состоянии с учетом нормального износа с передачей всех неотделимых улучшений. Стоимость неотделимых улучшений возмещению не подлежит. Договорные отношения считаются прекратившимися с момента подписания акта приема-передачи.

4.3.10. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего договора передать Имущество Арендодателю по акту приема-передачи.

4.3.11. Производить текущий и капитальный ремонт Имушества своими силами и за счет собственных средств. Затраты Арендатора на производство текущего и капитального ремонта возмещению не подлежат.

4.3.12. 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.

4.4. Арендатор имеет право:

4.4.1. С согласия Арендодателя производить улучшение Имушества за счет собственных средств. Проведенные Арендатором неотделимые улучшения Имушества являются муниципальной собственностью муниципального образования город Минусинск. Проведенные Арендатором отделимые улучшения Имушества являются собственностью Арендатора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты Арендатором в указанные сроки арендной платы за нежилое помещение (нежилое здание) начисляется пеня в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

5.2. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ в указанные сроки арендной платы за землю начисляется пеня в размере 0,1% от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки платежа.

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

- за аренду нежилого помещения (нежилого здания), за аренду земельного участка (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.

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

5.5. 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, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.5, 4.3.7, 4.3.10 настоящего договора.

5.6. В случае передачи своих прав и обязанностей по исполнению условий настоящего договора другим лицам, передаче Имушества 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.

5.7. Сторона освобождается от уплаты пени либо штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.8. Уплата 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. Документ, подтверждающим наступления обстоятельств непреодолимой силы, является заключение уполномоченного органа.

6.4. Сторона, не направившая либо несвоевременно направившая уведомление о наступлении обстоятельств непреодоли-

мой 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 Республики Хакасия, либо в суде общей юрисдикции в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И/ЛИ 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 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 п.п. 4.3.1, 24.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.11, 4.3.12 настоящего договора.

7.1.4. Если Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не внес арендную плату. Договор прекращается (считается расторгнутым) по истечении 5 дней с момента получения Арендатором указанного уведомления.

7.2. Изменение, за исключением изменения размера арендной платы, и/или дополнение к договору осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

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, по телеграфу, телефаксу, электронной почтой или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими уполномоченными лицами.

Сообщения в устной форме могут быть доведены до Стороны по телефону в случае немедленного принятия мер по устранению непредвиденных обстоятельств, которые могут нанести ущерб имуществу и (или) жизни и здоровью третьих лиц, а также имуществу Сторон. Такое сообщение дублируется в письменной форме в течение следующего рабочего дня после дня его доведения по телефону.

10.4. В случае изменения реквизитов Сторона в течение 10 (Десяти) рабочих дней письменно извещает другую Сторону о произошедших изменениях.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу и подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество. Первый экземпляр хранится у АРЕНДОДАТЕЛЯ, второй - у АРЕНДАТОРА.

1. Провести аукцион на право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества на следующий объект: нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71.

2. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора ответственного хранения на объект, указанный в пункте 1 настоящего постановления, согласно приложению.

3. Отделу имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Полуэктовой И.С.) обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении открытого аукциона на право заключения договора ответственного хранения 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. Руководителю управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Грязевой Е.Н.) заключить по результатам аукциона договор ответственного хранения муниципального имущества на объект, указанный в пункте 1 настоящего постановления с победителем, без права передачи третьим лицам.

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 за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономике, финансам – инвестиционного уполномоченного Веккессера Э.К.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.04.2022 № АГ-742-п

ДОКУМЕНТАЦИЯ

об аукционе на право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества на следующий объект: нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71

г. Минусинск 2022 год

Содержание

Раздел 1	Общие положения
Раздел 2	Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе
Раздел 3	Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе. Внесение изменений в документацию об аукционе.
Раздел 4	Требования к участникам аукциона
Раздел 5	Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе
Раздел 6	Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе
Раздел 7	Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе
Раздел 8	Величина повышения начальной цены лота
Раздел 9	Дата, время, график проведения осмотра объектов
Раздел 10	Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе
Раздел 11	Место, дата и время проведения аукциона
Раздел 12	Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора ответственного хранения
Раздел 13	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения
Приложение 1	Форма заявки для участия в аукционе юридического лица
Приложение 2	Форма заявки для участия в аукционе индивидуального предпринимателя

Приложение 3	Форма заявки для участия в аукционе физического лица
Приложение 4	Проект договора ответственного хранения муниципального имущества на лот

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет открытый - по составу участников и по форме подачи предложения о цене аукцион на право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества на следующий объект: нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71.

1.2. 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 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.3. Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена. Организатор аукциона – Администрация города Минусинска.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: kumi@adm.kristel.ru. Контактный телефон: 5-02-35.

1.4. На аукцион выносятся:

право на заключение договора ответственного хранения муниципального имущества на следующий объект:

№ лота	Наименование имущества, общая площадь кв.м., адрес	Начальная цена лота (единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения объекта муниципального имущества), руб.	Величина повышения начальной цены «шаг аукциона» руб.
1	нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71	8406,62	420,33

далее – объект.

1.6. Целевое назначение объекта – для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.7. Срок действия договора ответственного хранения муниципального имущества - до 31.12.2022 года.

1.8. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договора ответственного хранения с участниками аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.8. Форма, сроки, порядок и реквизиты оплаты по договору ответственного хранения:

Форма оплаты – безналичный расчет.

Условия и сроки платежа: единовременный платеж за право заключения договора ответственного хранения вносится в срок не позднее даты подписания договора ответственного хранения муниципального имущества.

Реквизиты внесения платежа: 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, кор/счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 09 044 04 0000 120)

1.9. Объект, являющийся предметом аукциона, передается в удовлетворительном техническом состоянии, обозначенном в передаточном акте. Техническое состояние объекта на момент окончания срока действия договора ответственного хранения, должно находиться в удовлетворительном состоянии с учетом нормального износа. 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.

2. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе

2.1. После размещения извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию об аукционе в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

2.2. Заявление, оформленное в произвольной письменной форме и направленное по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, каб. 9, должно содержать: название аукциона, наименование заинтересованного лица, его адрес, номер телефона и при наличии номер факса либо электронной почты заинтересованного лица.

2.3. Документация об аукционе предоставляется бесплатно по месту приема заявок.

2.4. Сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: <http://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>

3. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

Внесение изменений в документацию об аукционе

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснение положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица, такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Организатор аукциона вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

3.4. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе, такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения информации о проведении аукциона и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

3.5. В случае внесения изменений в документацию об аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

4. Требования к участникам аукциона

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

4.2. Отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона - юридического лица.

4.3. Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в отношении участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

5. Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе

5.1. Документы, предоставляемые заявителями в составе заявки на участие в аукционе, подаются на бумажном носителе и должны содержать сведения и документы о заявителе, подавшему такую заявку:

5.1.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

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

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

5.1.4. копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

5.1.6. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя;

5.2. Формы заявок на участие в аукционе прилагаются (Приложения № 1,2,3).

6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Заявки на участие в аукционе на лот подаются по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 9, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов по местному времени.

6.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

6.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

6.6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Срок приема заявок с 27.04.2021 г.

6.7. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 18.05.2022 г. в 12 ч. 00 мин. местного времени.

7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема заявок на участие в аукционе - до 12 ч. 00 мин. 18.05.2022 г.

7.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 10, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов.

8. Величина повышения начальной цены лота

8.1. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (цены единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения муниципального имущества).

9. Дата, время, график проведения осмотра объектов

9.1. Осмотр объекта, право заключения договора ответственного хранения, который выносятся на аукцион, обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

9.2. Осмотр осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3. Даты и время проведения осмотра: 29.04.2022 г., 05.05.2022 г., 12.05.2022 г. с 10 ч.00 мин. до 12 ч.00 мин. по местному времени.

10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, (далее - комиссия) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

10.2. Заседания комиссии проводится по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10.

10.3. Рассмотрению подлежат заявки на участие в аукционе, поступившие к организатору до истечения, указанного в извещении о проведении аукциона дня и времени представления заявок на участие в аукционе.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов РФ и на официальном сайте Администрации города Минусинска <http://www.minusinsk.info.ru>. Заявителям направляется уведомление о принятии комиссией решения не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по конкретному лоту не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.5. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе - 15 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 16 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

11. Место, дата и время проведения аукциона

11.1. Дата и время проведения аукциона: 15 ч. 30 мин. 23.05.2022 г. по местному времени.

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

11.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей) по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 10.

11.4. Непосредственно перед началом проведения аукциона комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

11.5. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене лота (размер единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения) ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене лота, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота.

11.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену

лота (размер единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения). По окончании проведения аукциона победитель аукциона имеет право увеличить цену лота на «шаг аукциона».

11.7. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона, ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день

проведения аукциона. Протокол размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор ответственного хранения

12.1. Форма, сроки и условия договора ответственного хранения обозначены в проекте договора, который является приложением 4 к настоящей документации об аукционе.

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

12.3. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора ответственного хранения, прилагаемый к документации об аукционе. Договор ответственного хранения с победителем аукциона должен быть подписан не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 календарных дней со дня размещения организатором аукциона на официальном сайте РФ <http://www.torgi.gov.ru> протокола об итогах аукциона.

12.4. В срок, предусмотренный для заключения договоров ответственного хранения, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

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

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

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений.

12.5. В случае отказа от заключения договора ответственного хранения с победителем аукциона либо при его уклонении от заключения договора, комиссией в срок, не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора ответственного хранения, составляется протокол об отказе от заключения договора ответственного хранения, который размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

12.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора ответственного хранения, организатор аукциона вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота (размер единовременного платежа за право заключения договора ответственного хранения). При отказе от заключения договора ответственного хранения с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 13.3. настоящей документации, организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора ответственного хранения передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене лота, один экземпляр такого протокола и проект договора ответственного хранения, прилагаемый к документации об аукционе. Проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, в десятидневный срок. Задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора ответственного хранения.

12.7. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене лота, в предусмотренный настоящей документацией срок не представил организатору аукциона, переданный ему договор ответственного хранения, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора, а внесенный им задаток не возвращается.

13. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения

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

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

13.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Приложение 1
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для юридических лиц

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (щей) на основании _____,

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

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на
право заключения договора ответственного хранения _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор ответственного хранения (с условиями проекта договора ответственного хранения ознакомлен, обязанности хранителя по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, доверенность на осуществление действий, если от имени заявителя действует иное лицо).

3. Копии учредительных документов.

4. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (либо копия), если установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и если для заявителя заключение договора ответственного хранения, внесенная задатка или обеспечение исполнения договора ответственного хранения являются крупной сделкой.

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« ____ » _____
(ФИО, подпись)

МП

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

Представитель организатора _____

Приложение 2
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для индивидуальных
предпринимателей

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя:

_____,
действующий (щая) на основании доверенности № _____,
от « ____ » _____,

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на
право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор ответственного хранения (с условиями проекта договора ответственного хранения ознакомлен, обязанности хранителя по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

3. Копия паспорта заявителя.

4. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« ____ » _____
(ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____

Приложение 3
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для физических лиц

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя:

_____,
действующий (щая) на основании доверенности № _____,
от « ____ » _____,

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на
право заключения договора ответственного хранения: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении

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

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор ответственного хранения (с условиями проекта договора ответственного хранения ознакомлен, обязанности хранителя по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Копия паспорта.
2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

« ____ » _____ (ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 4 к документации

ПРОЕКТ

ДОГОВОР ОТВЕТСТВЕННОГО ХРАНЕНИЯ № ____ (договор безвозмездный)

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

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «Поклажедатель», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____

именуемый далее «Хранитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Поклажедатель передает, а Хранитель принимает на временное ответственное хранение следующий объект недвижимого имущества:

нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71 (далее – Объект).

1.2. Объект принадлежит Поклажедателю на основании выписки из единого государственного реестра недвижимости, номер государственной регистрации права собственности 24-24-20/020/2013-121 от 10.06.2013 г.

1.3. Хранитель обязуется вернуть Поклажедателю переданный на ответственное хранение Объект в полной сохранности.

1.4. Хранение осуществляется безвозмездно, с правом пользования в рамках законодательства Российской Федерации, без возмещения расходов по хранению Объекта.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поклажедатель вправе:

2.1.1. потребовать от Хранителя представления отчетности о хранении Объекта;

2.1.2. потребовать от Хранителя возврата Объекта до истечения срока хранения.

2.2. Поклажедатель обязан: не позднее пяти дней после подписания настоящего Договора передать Хранителю Объект по акту приема-передачи (Приложение № 1) на временное ответственное хранение с правом пользования.

2.3. Хранитель вправе: пользоваться переданным на хранение Объектом для осуществления деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

2.4. Хранитель обязан:

2.4.1. не позднее пяти дней после вступления в силу настоящего Договора принять у Поклажедателя Объект, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора, по акту приема передачи (Приложение № 1);

2.4.2. выполнять требования охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации «Гостиница «Метрополь» 1890 г. рек. 1960-е гг., размещенного на официальном сайте Службы по государственной охране объектов культурного наследия Красноярского края www.ookn.ru ;

2.4.3. в течение 2-х месяцев с момента заключения Договора, заключить самостоятельно договоры с энергоснабжающими организациями на электроснабжение, отопление, на отпуск (получение) питьевой (горячей и холодной) воды и приём (сброс) сточных вод и совершать все необходимые юридические действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации по заключению, исполнению и расторжению указанных договоров;

2.4.4. заботиться о принятом на хранение Объекте не менее, чем о своих вещах;

2.4.5. вернуть Объект Поклажедателю или указанному им в качестве получателя Объекта лицу, по требованию Поклажедателя досрочно, в том состоянии, в каком он был принят на хранение с учётом его разумного износа;

2.4.6. осуществлять иные обязанности, прямо предусмотренные действующим законодательством и Договором.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор заключен на срок: по 31 декабря 2022 г.

3.2. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

3.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Убытки, причиненные Поклажедателю утратой, недостачей или повреждением Объекта, возмещаются Хранителем в соответствии со статьей 393 Гражданского Кодекса Российской Федерации, если законодательством или Договором не предусмотрено иное.

4.2. При безвозмездном хранении убытки, причиненные Поклажедателю утратой, недостачей или повреждением Объекта, возмещаются:

за утрату и недостачу составляющих Объекта – в размере стоимости утраченных или недостающих составляющих Объекта; за повреждение Объекта – в размере суммы, на которую понизилась его стоимость.

4.3. Стоимость Объекта определяется согласно документам учёта Поклажедателя.

4.4. В случае, когда в результате повреждения, за которое Хранитель отвечает, качество Объекта изменилось настолько, что он не может быть использован по первоначальному назначению, Поклажедатель вправе от него отказаться и потребовать от Хранителя возмещения стоимости этого Объекта, а также других убытков, если иное не предусмотрено законодательством или Договором.

4.5. Хранитель предупрежден о свойствах переданного ему на хранение Объекта.

4.6. Поклажедатель не несёт ответственность перед Хранителем за убытки, причиненные в связи с несостоявшимся хранением, в том числе в случае не уведомления Хранителя об отказе от его услуг.

4.7. Хранитель не вправе без согласия Поклажедателя передавать Объект на хранение третьему лицу, за исключением случаев, когда он вынужден к этому силою обстоятельств в интересах Поклажедателя и лишен возможности получить его согласие.

4.8. О передаче Объекта на хранение третьему лицу Хранитель обязан незамедлительно уведомить Поклажедателя.

4.9. При передаче Объекта на хранение третьему лицу условия Договора между Поклажедателем и первоначальным Хранителем сохраняют силу и последний отвечает за действия третьего лица, которому он передал Объект на хранение, как за свои собственные.

5. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ РАСХОДЫ НА ХРАНЕНИЕ

5.1. Расходы на хранение Объекта, которые превышают обычные расходы такого рода и которые стороны не могли предвидеть при заключении Договора (чрезвычайные расходы), возмещаются Хранителем, если Поклажедатель дал согласие на эти расходы или одобрил их впоследствии, а также в других случаях, предусмотренных законодательством, иными правовыми актами или договором.

5.2. При необходимости произвести чрезвычайные расходы Хранитель обязан запросить у Поклажедателя согласие на эти расходы. Если Поклажедатель не сообщит о своем несогласии в срок, указанный Хранителем, или в течение нормально необходи-

мого для ответа времени, считается, что он согласен на чрезвычайные расходы.

5.3. В случае, когда Хранитель произвел чрезвычайные расходы на хранение, не получив от Поклажедателя предварительного согласия на эти расходы, хотя по обстоятельствам дела это было возможно, и Поклажедатель впоследствии не одобрил их, Хранитель может требовать возмещения чрезвычайных расходов лишь в пределах ущерба, который мог быть причинен Объекту, если бы эти расходы не были произведены.

5.4. Если иное не предусмотрено Договором, чрезвычайные расходы возмещаются сверх вознаграждения за хранение.

6. ДЕЙСТВИЕ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Хранитель освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это частичное или полное неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера: объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, а также землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательство, полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1 обстоятельств Хранитель должен в кратчайший срок известить о них в письменной форме Поклажедателя с приложением соответствующих документов.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. В случае возникновения каких-либо разногласий или споров в процессе исполнения обязательств по Договору Стороны обязуются до передачи дела в арбитражный суд Красноярского края урегулировать их в претензионном порядке. Срок для рассмотрения претензий – 10 календарных дней.

7.2. При не достижении согласия спорные вопросы подлежат передаче на рассмотрение в арбитражный суд Красноярского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Любые изменения и дополнения к Договору являются действительными только в том случае, если они совершены в письменной форме, по согласованию Сторон.

8.2. Документы, передаваемые посредством телеграфной и факсимильной связи, имеют юридическую силу. В случае возникновения спора ответственность за возникшие последствия и бремя доказывания тех или иных фактов возлагаются на Сторону, прибегнувшую к помощи указанных средств связи.

8.3. Стороны обязуются информировать друг друга в письменной форме об изменении адресов и реквизитов Сторон.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОКЛАЖЕДАТЕЛЬ	ХРАНИТЕЛЬ
Муниципальное образование город Минусинск в лице Администрации города Минусинска	_____
662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, ИНН 2455010630, ОГРН 1022401538840 тел. 8 (39132) 5-03-21, 5-02-35 Email: public@adm.kristel.ru	_____
Руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска	_____
_____ Е.Н. Грязева	_____
М.П.	М.П. (Ф.И.О.)

Приложение № 1
к договору ответственного хранения
№ _____ от «___» _____ 202_ г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

Красноярский край, г. Минусинск «___» _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, от имени которого на основании

распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, от имени которого на основании _____ действует _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи, далее по тексту – Акт, о нижеследующем:

1. В соответствии с договором ответственного хранения от _____ 2022 г. № _____ (далее - Договор) **Муниципальное образование город Минусинск**, в лице Администрации города Минусинска передает, а _____ принимает на ответственное хранение недвижимое имущество:

нежилое здание, 3-х этажное (в т.ч. подземных этажей – 1), общей площадью 555,5 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110163:151, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Ленина, д. 71.

2. Указанное имущество находится в удовлетворительном техническом состоянии, пригодном для осуществления деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3. Мы, нижеподписавшиеся, удостоверяем то, что Администрация города Минусинска передала, а _____ принял вышеуказанное муниципальное имущество, без каких-либо претензий.

ПЕРЕДАЛ:
Руководитель управления экономики
и имущественных отношений
администрации города Минусинска _____ Е.Н. Грязева
М.П.

ПРИНЯЛ:

М.П. (Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2022

№ АГ-743-п

О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества города Минусинска

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 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», решением Минусинского городского Совета депутата 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», 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 аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества на следующий объект недвижимого имущества:

- нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7.

2. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды на объект недвижимого имущества, указанный в

пункте 1 настоящего постановления, согласно приложению, к настоящему постановлению.

3. Отделу имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Полуэктовой И.С.) обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества 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. Руководителю управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (Грязевой Е.Н.) заключить по результатам аукциона договор аренды муниципального имущества на объект, указанный в пункте 1 настоящего постановления с победителем, без права передачи третьим лицам.

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 выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по экономике, финансам – инвестиционного уполномоченного Веккессера Э.К.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 25.04.2022 № АГ-743-п

ДОКУМЕНТАЦИЯ

об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества на следующий объект: нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7

г. Минусинск 2022 год

Содержание

Раздел 1	Общие положения
Раздел 2	Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе
Раздел 3	Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе. Внесение изменений в документацию об аукционе.
Раздел 4	Требования к участникам аукциона
Раздел 5	Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе
Раздел 6	Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе
Раздел 7	Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе
Раздел 8	Величина повышения начальной цены лота
Раздел 9	Дата, время, график проведения осмотра объекта
Раздел 10	Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе
Раздел 11	Место, дата и время проведения аукциона
Раздел 12	Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора аренды
Раздел 13	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения
Приложение 1	Форма заявки для участия в аукционе юридического лица
Приложение 2	Форма заявки для участия в аукционе индивидуального предпринимателя
Приложение 3	Форма заявки для участия в аукционе физического лица
Приложение 4	Проект договора аренды муниципального имущества на лот

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет открытый - по составу участников и по форме подачи предложения о цене аукцион на право заключения договора аренды муниципального

имущества на следующий объект: нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7.

1.2. 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 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.3. Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена.

Организатор аукциона – Администрация города Минусинска.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: e-mail: kumi@adm.kristel.ru. Контактные телефоны: 5-02-35, 2-01-82.

1.4. На аукцион выносятся:

размер арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества на следующий объект:

№ лота	Наименование имущества, общая площадь кв.м., адрес	Начальный размер арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, руб.	Величина повышения начальной цены «шаг аукциона» руб.
1	нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7	13 494,00	674,70

далее – объект.

1.5. Целевое назначение объекта – для предпринимательской деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.6. Срок действия договора аренды муниципального имущества составляет - 5 лет.

1.7. Условия настоящего аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участниками аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

1.8. Объект, являющийся предметом аукциона, передается в удовлетворительном техническом состоянии, обозначенном в передаточном акте. Техническое состояние объекта, на момент окончания срока действия договора аренды, должно находиться в удовлетворительном состоянии с учетом нормального износа. 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, охранное обязательство собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия и др.

2. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе

2.1. После размещения извещения о проведении аукциона организатор аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставляет такому лицу документацию об аукционе в письменной форме в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

2.2. Заявление, оформленное в произвольной письменной форме и направленное по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, 68, каб.9, должно содержать: название аукциона, наименование заинтересованного лица, его адрес, номер телефона и при наличии номер факса либо электронной почты заинтересованного лица.

2.3. Документация об аукционе предоставляется бесплатно по месту приема заявок.

2.4. Сайт в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе: <http://www.torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>

3. Форма, порядок, дата начала и окончания предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе.

Внесение изменений в документацию об аукционе

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить в письменной форме разъяснение положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица, такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3.3. Организатор аукциона вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

3.4. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в документацию об аукционе, такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения информации о проведении аукциона и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе.

3.5. В случае внесения изменений в документацию об аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

4. Требования к участникам аукциона

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

4.2. Отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона - юридического лица.

4.3. Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в отношении участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

5. Содержание, состав и форма заявки на участие в аукционе

5.1. Документы, предоставляемые заявителями в составе заявки на участие в аукционе, подаются на бумажном носителе и должны содержать сведения и документы о заявителе, подавшему такую заявку:

5.1.1. фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

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

5.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и под-

писанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.1.4. копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

5.1.6. заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

5.2. Формы заявок на участие в аукционе прилагаются (Приложения № 1, 2, 3).

6. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе

6.1. Заявки на участие в аукционе на лот подаются по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.9, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов по местному времени.

6.2. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в установленный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале регистрации заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты) во избежание совпадения этого времени с временем представления других заявок на участие в аукционе. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона.

6.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанной в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

6.6. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона. Срок приема заявок с 27.04.2021 г.

6.7. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: 18.05.2022 г. в 12 ч. 00 мин. местного времени.

7. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема заявок на участие в аукционе - до 12 ч. 00 мин. 18.05.2022 г.

7.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 часов.

8. Величина повышения начальной цены лота

8.1. Шаг аукциона устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота (размера арендного платежа в месяц).

9. Дата, время, график проведения осмотра объектов

9.1. Осмотр объекта, право заключения договора аренды на который выносятся на аукцион, обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.

9.2. Осмотр осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

9.3. Даты и время проведения осмотра: 29.04.2022 г., 05.05.2022 г., 12.05.2022 г. с 10 ч.00 мин. до 12 ч.00 мин. по местному времени.

10. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Комиссия по проведению конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, (далее - комиссия) рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

10.2. Заседания комиссии проводятся по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д.68, каб.10.

10.3. Рассмотрению подлежат заявки на участие в аукционе, поступившие к организатору до истечения, указанного в извещении о проведении аукциона дня и времени представления заявок на участие в аукционе.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов РФ и на официальном сайте Администрации города Минусинска <http://www.minusinsk.info.ru>. Заявителям направляется уведомление о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе по конкретному лоту не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.5. Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе - 14 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

Окончание рассмотрения заявок на участие в аукционе – 15 ч.00 мин. 20.05.2022 г. по местному времени.

11. Место, дата и время проведения аукциона

11.1. Дата и время проведения аукциона: 15 ч. 00 мин. 23.05.2022 г. по местному времени.

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

11.3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей) по адресу: г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб. 10.

11.4. Непосредственно перед началом проведения аукциона комиссия регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки.

11.5. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену лота (размер арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества без учета НДС руб.). По окончании проведения аукциона победитель аукциона имеет право увеличить цену лота на «шаг аукциона».

11.7. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона, ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор аренды муниципального имущества

12.1. Форма, сроки и условия договора аренды муниципального имущества обозначены в проекте договора, который является приложением 4 к настоящей документации об аукционе.

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

12.3. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора аренды муниципального имущества, прилагаемый к документации об аукционе. Договор аренды муниципального имущества с победителем аукциона должен быть подписан не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 15 календарных дней со дня размещения организатором аукциона на официальном сайте РФ <http://www.torgi.gov.ru> протокола об итогах аукциона.

12.4. В срок, предусмотренный для заключения договоров аренды муниципального имущества, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

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

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

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений.

12.5. В случае отказа от заключения договора аренды муниципального имущества с победителем аукциона либо при его уклонении от заключения договора, комиссией в срок, не позднее дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения договора аренды муниципального имущества, составляется протокол об отказе от заключения договора аренды муниципального имущества, который размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

12.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора аренды муниципального имущества, организатор аукциона вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества. При отказе от заключения договора аренды муниципального имущества с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 13.3. настоящей документации, организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора аренды муниципального имущества передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, один экземпляр такого протокола и проект договора аренды муниципального имущества, прилагаемый к документации об аукционе. Проект договора подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, в десятидневный срок. Задаток ему возвращается в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды муниципального имущества.

12.7. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о размере арендного платежа в месяц по договору аренды муниципального имущества, в предусмотренный настоящей документацией срок не представил организатору аукциона, переданный ему договор аренды муниципального имущества, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора, а внесенный им задаток не возвращается.

13. Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от его проведения

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

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

13.3. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Приложение 1
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для юридических лиц

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

Фирменное наименование _____

Организационно-правовая форма _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона _____

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (щей) на основании _____,

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

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды муниципального имущества (с условиями проекта договора аренды муниципального имущества ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки.

2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении руководителя, доверенность на осуществление действий, если от имени заявителя действует иное лицо).

3. Копии учредительных документов.

4. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки (либо копия), если установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки и если для заявителя заключение договора ответственного хранения, внесение задатка или обеспечение исполнения договора ответственного хранения являются крупной сделкой.

5. Заявление об отсутствии решения о ликвидации, об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« ____ » _____
(ФИО, подпись)

МП

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

Представитель организатора _____

Приложение 2
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для индивидуальных
предпринимателей

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя: _____

действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « ____ » _____,

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке про-

ведения 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды муниципального имущества (с условиями проекта договора аренды муниципального имущества ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

3. Копия паспорта заявителя.

4. Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя.

« ____ » _____
(ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____

Приложение 3
к документации

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для физических лиц

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Паспортные данные _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя: _____

действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « ____ » _____,

ознакомившись с документацией о проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества: _____

(объект, площадь, адрес, лот)

ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, а также порядок проведения аукциона, установленный Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Заключить с Муниципальным образованием город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска договор аренды муниципального имущества (с условиями проекта договора аренды муниципального имущества ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

Приложения:

1. Копия паспорта.

2. Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, если от его имени действует иное лицо.

« ____ » _____
(ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____
 (подпись, расшифровка)

Приложение 4 к документации

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № ___/2022
 аренды муниципального имущества города Минусинска

Красноярский край, г. Минусинск «___» _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____ именуемый далее «АРЕНДАТОР», от имени которого на основании _____ действует _____, с другой стороны, вместе именуемые – Стороны, на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению № _____, 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 № 2 к настоящему Договору) муниципальное имущество:

нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7 (далее – Имущество).

1.2. Целевое назначение имущества – для предпринимательской деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Передаваемое недвижимое имущество принадлежит Арендодателю, на праве собственности, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости. Номер записи о государственной регистрации права собственности 24:53:0110373:2778-24/095/2018-1 от 04.06.2018 г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается на пять лет с «___» _____ 2022 г. по «___» _____ 2027 г.

В силу ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия заключенного договора аренды в части начисления арендной платы применяются с момента фактической передачи Имущества по акту приема – передачи.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется:

3.1.1. Предоставить Имущество АРЕНДАТОРУ в состоянии, пригодном для его использования.

3.1.2. Передать Имущество АРЕНДАТОРУ в день подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Договору).

3.1.3. После окончания срока действия настоящего договора принять Имущество от АРЕНДАТОРА по акту приема-передачи.

3.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

3.2.1. Осуществлять контроль сохранности и целевого использования предоставленного в аренду имущества, являющегося муниципальной собственностью города Минусинска, путем проведения проверок.

3.3. АРЕНДАТОР обязуется:

3.3.1. Принять Имущество у АРЕНДОДАТЕЛЯ в день подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 2 к настоящему Договору).

3.3.2. Пользоваться Имуществом в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.3. Заключать 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 Имущества и совершать все необходимые юридические действия, предусмотренные действующим законодательством РФ, по

заключению, исполнению и расторжению указанных договоров.

3.3.4. Возместить ущерб от чрезвычайных событий в случае наличия официального заключения уполномоченных организаций, что такой ущерб произошел по вине АРЕНДАТОРА.

3.3.5. Не производить перепланировки и переоборудование Имущества без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

3.3.6. В установленные настоящим Договором сроки производить оплату арендных платежей.

3.3.7. При обнаружении признаков аварийного состояния инженерных сетей и оборудования немедленно сообщить об этом АРЕНДОДАТЕЛЮ.

3.3.8. Не передавать свои права и обязанности по исполнению условий настоящего Договора другим лицам, не передавать Имущество и право на его аренду в залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм.

3.3.9. Сохранить целостность и надлежащее техническое состояние Имущества.

3.3.10. После окончания срока действия настоящего договора передать Имущество АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема-передачи в течение 15 дней.

3.3.11. Производить текущий и капитальный ремонт Имущества своими силами и за счет собственных средств. Указанные затраты АРЕНДАТОРА, а также затраты на улучшение Имущества не подлежат возмещению и зачету в счет арендной платы.

3.3.12. Поддерживать в работоспособном состоянии инженерные сети и оборудование, производить их текущий и капитальный ремонт.

3.4. АРЕНДАТОР имеет право:

3.4.1. В любое время отказаться от настоящего договора в порядке и по основаниям, предусмотренным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.2. С согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ производить улучшение Имущества за счет собственных средств. Проведенные АРЕНДАТОРОМ неотделимые улучшения Имущества являются муниципальной собственностью муниципального образования город Минусинск. Проведенные АРЕНДАТОРОМ отделимые улучшения Имущества являются собственностью АРЕНДАТОРА.

4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

4.1. АРЕНДАТОР своевременно перечисляет арендную плату, согласно прилагаемому расчету стоимости арендной платы в месяц: _____ рублей, ___ копеек, без учета НДС (Приложение № 1 к настоящему Договору). НДС вносится Арендатором в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.2. Оплата за текущий месяц производится до 20-го числа текущего месяца, путем перечисления суммы, определенной настоящим Договором, с расчетного счета АРЕНДАТОРА на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ:

- за аренду нежилого помещения: 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, кор/счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 05 074 04 1000 120).

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

4.4. Арендная плата по настоящему Договору включает в себя плату за пользование муниципальным имуществом без стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ в указанные сроки арендной платы начисляется пеня в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

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

- за аренду нежилого помещения (пени): 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, кор/счет № 40102810245370000011, КБК 005 116 07 090 04 0000 140).

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 в размере месячной арендной платы, существующей на день выявления нарушения комиссией АРЕНДОДАТЕЛЯ, в случаях невыполнения АРЕНДА-

ТОРОМ п.п. 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5, 3.3.7, 3.3.10 настоящего Договора.

5.5. В случае передачи своих прав и обязанностей по исполнению условий настоящего Договора другим лицам, передачи Имущества 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 ежемесячной арендной платы.

5.6. Сторона освобождается от уплаты пени либо штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

5.7. Уплата 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 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 п. п. 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5, 3.3.7, 3.3.8, 3.3.11, 3.3.12 настоящего Договора.

7.1.4. если Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не внес арендную плату. Договор прекращается (считается расторгнутым) по истечении 5 дней с момента получения Арендатором указанного уведомления.

7.2. Изменения, за исключением изменений размера арендной платы и/или дополнения к Договору осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора.

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 раз-

решения другой 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, по телеграфу, телефаксу, электронной почтой или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими уполномоченными лицами.

Сообщения в устной форме могут быть доведены до Стороны по телефону в случае немедленного принятия мер по устранению непредвиденных обстоятельств, которые могут нанести ущерб имуществу и (или) жизни и здоровью третьих лиц, а также имуществу Сторон. Такое сообщение дублируется в письменной форме в течение следующего рабочего дня после дня его доведения по телефону.

10.4. В случае изменения реквизитов Сторона в течение 10 (Десяти) рабочих дней письменно извещает другую Сторону о произошедших изменениях.

10.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу и подлежит регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество. Первый экземпляр хранится у АРЕНДОДАТЕЛЯ, второй - у АРЕНДАТОРА.

10.6. Почтовый адрес Арендатора для направления уведомлений:

10.7. Адрес Арендодателя для направления уведомлений: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, тел./факс 8 (39132) 5-02-35, тел. 8 (39132) 2-21-76, <http://www.minusinsk.info/>, e-mail: public@adm.kristel.ru.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

11.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью договора:

11.1.1. Расчет арендной платы по недвижимому имуществу, передаваемому по договору аренды _____.

11.1.2. Акт приема-передачи.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДАТОР

АРЕНДОДАТЕЛЬ

Муниципальное образование город Минусинск в лице Администрации города Минусинска

662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, ИНН 2455010630, ОГРН 1022401538840 тел. 8 (39132) 5-02-35, 2-21-76 Email: public@adm.kristel.ru

Руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска

М.П. _____ Е.Н. Грязева

М.П. (Ф.И.О.) _____

Приложение к договору аренды муниципального имущества города Минусинска № _____ от « _____ » _____ 2022 г.

Расчет арендной платы по недвижимому имуществу, передаваемому по договору аренды _____

Арендная плата определена по итогам аукциона от _____ 2022 г. извещение № _____, а также согласно Методики определения арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности города Минусинска, утвержденной Решением Минусинского городского Совета депутатов № 42-331р от 01.03.2012 г. (с изменениями от 26.02.2016 № 36-258р, от 05.12.2016 г.) на основании отчета об оценке ООО «Стандарт-эксперт» № _____ от _____ 2022 г. «Отчет об оценке рыночной стоимости арендной платы за нежилое помещение, площадью 40,4 кв.м., расположенного по адресу: Российская федерация, Красноярский край, городской округ город Минусинск, проезд Са-

фьяновых, дом 9, помещение 9», по следующей формуле:

$A = P \times K_d$, где:

A- размер арендной платы в месяц, руб.

P- рыночно обоснованная величина арендной платы в месяц, руб.

K_d- коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора.

Рыночно обоснованная величина арендной платы в месяц, согласно отчету об оценке, составляет _____ руб., по результатам аукциона размер арендной платы составил _____ руб.

Коэффициент, учитывающий вид деятельности арендатора, согласно решения Минусинского городского Совета депутатов составляет 1,0.

Арендная плата за объект движимого имущества в месяц:

$$A = \text{_____} \times 1,0 = \text{_____} \text{ руб.}$$

НДС 20% =

Арендная плата за объект движимого имущества в месяц:

$$A = \text{_____} \times 12 = \text{_____} \text{ руб.}$$

$$\text{НДС } 20\% =$$

Е.Н. ГРЯЗЕВА,
руководитель управления экономики
и имущественных отношений
администрации города Минусинска.

Приложение к договору аренды
муниципального имущества
города Минусинска
№ _____ от «_____» _____ 2022 г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

Красноярский край, г. Минусинск «__» _____ 2022 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Админи-

страции города Минусинска от 09.10.2020 г. № АГ-148-р действует руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____ именуемый далее «АРЕНДАТОР», от имени которого на основании _____ действует _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи, далее по тексту – Акт, о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды муниципального имущества города Минусинска от _____ 2022 г. № ____/2022 (далее - Договор) Арендодатель передает недвижимое имущество, указанное в п. 2 настоящего Акта, а Арендатор принимает указанное недвижимое имущество в порядке и на сроки, названные в договоре.

2. По настоящему Акту приема – передачи Арендатору передается на срок, оговоренный в договоре, следующее недвижимое имущество:

нежилое помещение площадью 40,4 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110373:2778, расположенное по адресу: Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Сафьяновых, д. 9, пом. 7.

Указанное имущество находится в удовлетворительном техническом состоянии, пригодном для осуществления предпринимательской деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3. В соответствии с п. 3.1.2., п. 3.3.1. договора Арендодатель будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимого имущества в аренду по договору, а Арендатор - по приёму недвижимого имущества после подписания настоящего Акта.

ПЕРЕДАЛ:

Руководитель управления экономики

и имущественных отношений

администрации города Минусинска _____ Е.Н. Грязева
М.П.

ПРИНЯЛ:

М.П. (Ф.И.О.)

Нарушителям правил пожарной безопасности грозит уголовная ответственность

Пожароопасный период в разгаре, в Минусинске и Минусинском районе 15 апреля введен особый противопожарный режим. Администрация города напоминает: сейчас на территории населенных пунктов запрещено разводить костры, использовать открытый огонь, сжигать мусор и отходы, траву и листву.

Собственники земельных участков, в том числе расположенных в садовых и дачных товариществах, обязаны своевременно убирать мусор и сухую растительность на своих территориях.

Владельцы земельных участков и фермерских хозяйств, прилегающих к лесному массиву, также обязаны убирать территорию от сухой травы, валежника, мусора, горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо обустроить противопожарную минерализованную полосу.

Нарушители требований пожарной безопасности привлекаются к административной ответственности:

- нарушение правил пожарной безопасности в

лесах влечет штраф на граждан в размере до 3 тысяч рублей; на должностных лиц — до 20 тысяч рублей; на юридических лиц — до 200 тысяч рублей.

- выжигание хвороста, сухой травы и других горючих материалов на участках, примыкающих к лесам, защитным насаждениям и не отделенных минерализованной полосой, влечет штраф на граждан в размере до 4 тысяч рублей; на должностных лиц — 25 тысяч рублей; на юридических лиц — до 250 тысяч рублей.

- нарушение пожарной безопасности в лесах в период особого режима влечет штраф на граждан до 5 тысяч рублей; на должностных лиц — до 40 тысяч рублей; на юрлиц — до 500 тысяч рублей.

- нарушение правил пожарной безопасности, повлекшее лесной пожар без причинения тяжкого вреда здоровью человека, влечет штраф на граждан в размере 5 тысяч рублей; на должностных лиц — 50 тысяч рублей; на юрлиц — от 500 тысяч до 1 миллиона рублей.

- нарушение требований пожарной безопасности влечет штраф на граждан до 1,5 тысяч рублей; на должностных лиц — до 15 тысяч рублей; на юрлиц — до 200 тысяч рублей.

- те же действия в условиях особого противопожарного режима влекут штраф на граждан в размере до 4 тысяч рублей; на должностных лиц — до 30 тысяч рублей; на юрлиц — до 500 тысяч рублей.

- нарушение требований безопасности, повлекшее возникновение пожара, уничтожение или повреждение чужого имущества либо причинение легкого или средней тяжести вреда здоровью человека, влечет штраф на граждан в размере до 5 тысяч рублей; на должностных лиц — до 50 тысяч рублей; на юрлиц — до 400 тысяч рублей.

- нарушение требований безопасности, повлекшее возникновение пожара и причинение тяжкого вреда здоровью человека или смерть, влечет штраф на юридических лиц в размере до 1 миллиона рублей или административное приостановление деятельности на срок до 90 суток.

Кроме административной ответственности за нарушение правил пожарной безопасности, уничтожение или повреждение леса, чужого имущества предусмотрена уголовная ответственность. Наказание зависит от размера ущерба, причинения вреда жизни и здоровью человека.

Сохраните любимый город, здоровье и жизни окружающих людей! Соблюдайте меры пожарной безопасности! При обнаружении возгорания - немедленно сообщите об этом по телефонам 8-800-100-94-00 или 112.



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@admn.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	---	--------------