



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

23 июня 2023г. № 47/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

- **Информационное сообщение** о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества города Минусинска на объект недвижимого имущества: нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19

- **Информационное извещение** о результатах аукциона

- **Постановление № АГ-1243-п от 22.06.2023** о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды

- **Постановление № АГ-1245-п от 22.06.2023** о внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.10.2015 № АГ-2021-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества города Минусинска на объект недвижимого имущества: нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет ограниченный - по составу участников и открытый - по форме подачи предложения о цене аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды на следующий объект муниципального недвижимого имущества: нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19.

1.2. Указанное в п. 1.1. муниципальное имущество, предназначено 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 являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.03.2009 № 14-116р «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Минусинска», решением Минусинского городского Совета депутатов от 27.05.2021 № 41-263р «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», при предоставлении объектов муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск», 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», постановлением администрации города Минусинска от 08.10.2021 № АГ-1788-п «Об утверждении перечня муниципального имущества города Минусинска, подлежащего предоставлению во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (с изменениями от 11.03.2022 № АГ-399-п), Регламентом электронной площадки Обществу с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края.

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

Организатор аукциона – Администрация города Минусинска Красноярского края.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: kumi@

minusinsk.krskcit.ru контактный телефон: 8 (39132) 5-02-35.

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

Оператор электронной площадки: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер».

Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А.

Адрес сайта: www.rts-tender.ru.

Телефон: 8 (499) 653-77-00.

1.6. Предмет аукциона в электронной форме: размер арендного платежа в месяц на объект недвижимого имущества: нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 (далее - лот).

1.6.1. начальная (минимальная) цена лота: 20 219,00 руб. (двадцать тысяч двести девятнадцать) рублей 00 коп., без учета НДС;

1.6.2. «шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % от начальной (минимальной) цены лота и составляет: 1010 руб. (одна тысяча десять рублей 95 копеек);

1.6.3. размер задатка: требование о задатке не установлено;

1.6.4. срок действия договора аренды: 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;

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

1.6.6. передача прав третьим лицам: передача прав по договору аренды третьим лицам не допускается, за исключением передачи прав, которая разрешается с письменного согласия Покладателя.

1.7. Место, сроки приема/подачи Заявок и проведения аукциона:

1.7.1. место приема/подачи Заявок: www.rts-tender.ru;

1.7.2. дата и время начала срока приема/подачи Заявок: 24.06.2023 г. в 12 час. 00 мин., подача Заявок осуществляется круглосуточно;

1.7.3. дата и время окончания срока приема/подачи Заявок и начала их рассмотрения: 16.07.2023 г. в 12 час.00 мин.;

1.7.4. дата и время окончания рассмотрения Заявок: 18.07.2023 г. в 12 час. 00 мин.;

1.7.5. дата и время проведения аукциона: 19.07.2023 г. в 12 час. 00 мин.;

1.7.6. срок, в течение которого возможно отказаться от проведения аукциона: с 24.06.2023 г. по 12.07.2023 г.

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

1.9. Объект, являющийся предметом аукциона, передается в неудовлетворительном техническом состоянии (для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта). Техническое состояние объекта на момент окончания срока действия договора аренды, должно находиться в удовлетворительном состоянии. Объект должен содержаться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе об обеспечении противопожарной безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, защите прав потребителя, охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия и др.

2. Информационное обеспечение, срок, место и порядок предоставления документации об аукционе в электронной форме, предоставление участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе

2.1. Информация о проведении аукциона в электронной форме размещается на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru (далее - Официальный сайт торгов), а также на сайте Оператора электронной площадки: www.rts-tender.ru.

Все приложения к Документации об аукционе в электронной форме являются ее неотъемлемой частью.

2.2. Дополнительно информация о проведении аукциона в электронной форме размещается:

- на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>;

- в печатном издании «Минусинск официальный».

2.3. Документация об аукционе может быть предоставлена любому заинтересованному лицу на бумажном носителе бесплатно в период заявочной кампании при направлении письменного обращения на почтовый адрес организатора аукциона, указанный в пункте 1.4 Документации об аукционе, либо нарочно.

2.4. Документация об аукционе в электронной форме на бумажном носителе предоставляется в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса (в дни и время, установленные для приема заявок).

2.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в форме электронного документа Оператору электронной площадки запрос о разъяснении положений Документации об аукционе в электронной форме.

2.6. Оператор электронной площадки в течение двух часов с момента получения запроса направляет его Организатору аукциона в электронной форме.

2.7. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона в электронной форме обязан направить Заявителю в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе в электронной форме, если указанный запрос поступил от Заявителя не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи/приема Заявок на участие в аукционе в электронной форме.

2.8. Организатор аукциона в течение одного дня с даты направления разъяснения положений Документации об аукционе в электронной форме размещает такое разъяснение на Официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

3. Требования к заявителям/участникам аукциона в электронной форме

3.1. Участниками аукциона в электронной форме 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», претендующие на заключение договора аренды.

3.2. К Участникам аукциона предъявляются следующие требования:

- отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона - юридического лица;

- отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- 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.

4. Сроки и порядок регистрации на электронной площадке

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

Регистрация на электронной площадке Заявителей для участия в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания срока приема/подачи Заявок.

4.2. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

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

5. Порядок приема/подачи/отзыва Заявок

5.1. Для участия в аукционе в электронной форме Заявитель представляет Оператору электронной площадки Заявку на участие в аукционе в электронной форме в сроки, порядке и форме (Приложения № 1, № 2, № 3), которые установлены в Документации об аукционе в электронной форме с приложением электронных образцов документов, указанных в пункте 5.2.

5.2. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать сведения и документы о Заявителе, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на электронной площадке Извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на электронной площадке Извещения о проведении аукциона 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 электронной площадке Извещения о проведении аукциона;

в) 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, Заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц);

д) 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;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.3. Заявитель вправе подать только одну Заявку в отношении каждого Объекта (лота) аукциона в электронной форме.

5.4. Прием и регистрация Заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Оператором электронной площадки с помощью программно-аппаратных средств с даты и времени начала подачи Заявок на участие в аукционе в электронной форме по дату и времени окончания подачи Заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанные в пунктах 1.7.2. – 1.7.3.

5.5. Оператор электронной площадки направляет Заявителю в электронной форме подтверждение о регистрации представленной Заявки на участие в аукционе в электронной форме в течение одного рабочего дня с даты получения такой Заявки.

5.6. Заявки, поступившие после окончания установленного срока приема Заявок на участие в аукционе в электронной форме, не рассматриваются и в тот же день Заявитель информируется Оператором электронной площадки об отказе в регистрации такой Заявки.

5.7. Заявки подаются по установленным формам (Приложения № 1, № 2, № 3). Заявка (электронный образ документа) и прилагаемые к ней электронные образы документов представляются Заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней электронных образов документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

5.8. Заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

5.9. Изменение Заявки допускается только путем подачи Заявителем новой Заявки в сроки и в порядке, установленные Докумен-

тацией об аукционе в электронной форме, при этом первоначальная Заявка должна быть отозвана.

6. Порядок рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме

6.1. Не позднее одного часа с момента окончания подачи Заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанный в Документации об аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Организатору аукциона в электронной форме, все зарегистрированные Заявки.

В случае установления факта подачи одним Заявителем двух и более Заявок на участие в аукционе в электронной форме в отношении одного и того же Объекта (лота) аукциона в электронной форме при условии, что поданные ранее Заявки таким Заявителем не отозваны, все Заявки на участие в аукционе в электронной форме такого заявителя, поданные в отношении данного Объекта (лота) аукциона в электронной форме, не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.

6.2. Аукционная комиссия рассматривает Заявки на участие в аукционе в электронной форме на предмет соответствия требованиям, установленным Документацией об аукционе в электронной форме, и соответствия Заявителей требованиям, установленным разделом 3 Документации об аукционе в электронной форме.

6.3. Срок рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи Заявок.

6.4. Заявитель не допускается Аукционной комиссией к участию в аукционе в электронной форме, в случаях:

- непредставления документов, определенных пунктом 5.2. настоящей Документации об аукционе в электронной форме, или наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, установленным разделом 3 Документации об аукционе в электронной форме;
- несоответствия Заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям Документации об аукционе в электронной форме;

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

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

6.5. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме Заявителя и о признании Заявителя Участником аукциона в электронной форме или об отказе в допуске такого Заявителя к участию в аукционе в электронной форме, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

6.6. Организатор аукциона в электронной форме в день подписания протокола рассмотрения заявок размещает его на официальном сайте торгов, на сайте Оператора электронной площадки.

6.7. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме Оператор электронной площадки всем Заявителям, подавшим Заявки, направляется уведомление о признании их Участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании Участниками аукциона в электронной форме с указанием оснований отказа.

6.8. Заявителю, не допущенному к участию в аукционе в электронной форме, в случае если в Документации об аукционе в электронной форме было установлено требование о внесении задатка, Оператор электронной площадки возвращает задаток в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

6.9. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех Заявителей или о признании только одного Заявителя Участником аукциона в электронной форме, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В случае если Документацией об аукционе в электронной форме предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона в электронной форме принято относительно только одного заявителя.

7. Аукционная комиссия

7.1. Организатором аукциона создана Аукционная комиссия, определен ее состав и назначен председатель комиссии, в соответствии с постановлением Администрации города Минусинска

указанном в п. 1.2. настоящей документации аукциона в электронной форме.

7.2. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение Заявок и определение участников, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокола аукциона в электронной форме, протокола об отказе от заключения договора хранения, протокола об отстранении Заявителей/ Участников от участия в аукционе в электронной форме.

7.3. Число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

7.4. Аукционная комиссия рассматривает Заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным Документацией об аукционе в электронной форме и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам.

7.5. На основании результатов рассмотрения Заявок Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме Заявителей и о признании Заявителей Участниками, или об отказе в допуске таких Заявителей к участию в аукционе в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным разделом 6 Документации об аукционе в электронной форме, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок ведется Аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии в день окончания рассмотрения Заявок.

8. Порядок проведения аукциона в электронной форме

8.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только Заявители, признанные Участниками аукциона в электронной форме. Оператор электронной площадки обязан обеспечить Участникам аукциона в электронной форме возможность принять участие в аукционе в электронной форме. При этом Оператор электронной площадки Действующему правообладателю при проведении аукциона в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств присваивает соответствующий статус, позволяющий делать предложения о своем желании заключить договор аренды по последней предложенной цене лота.

8.2. Процедура аукциона в электронной форме проводится в соответствии с регламентом и инструкциями электронной площадки в дату и время, указанные в Извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время проведения аукциона в электронной форме соответствует местному времени, в котором функционирует электронная площадка и не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

8.3. Аукцион в электронной форме проводится в указанный в извещении о проведении аукциона день и время путем повышения начального (минимального) размера арендного платежа в месяц (цены лота) на «шаг аукциона», установленные подпунктами 1.6.1 – 1.6.2. Документации об аукционе в электронной форме.

8.4. Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения Аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену лота, Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки.

8.5. В случае поступления предложения о цене лота, время представления следующих предложений о цене лота равно **10 (десяти) минутам**.

8.6. В случае если в течение **10 (десяти) минут** после поступления последнего предложения о цене лота ни один из Участников Аукциона не предложил более высокую цену лота, Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки.

8.7. Оператор приостанавливает проведение Аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки.

8.8. Ход проведения аукциона фиксируется Оператором электронной площадки и сведения о проведении аукциона направляются Организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения аукциона для оформления протокола о результатах аукциона.

8.9. Организатор аукциона после получения результатов аукциона публикует протокол о результатах аукциона на электронной площадке.

8.10. После завершения процедуры аукциона и подведения Организатором аукциона итогов аукциона Оператор электронной площадки направляет победителю уведомление, содержащее в том числе информацию о победителе.

9. Признание аукциона несостоявшимся

9.1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях предусмотренных Законодательством и извещением о проведении аукциона, в том числе если:

9.1.1. только один Заявитель признан Участником аукциона в электронной форме;

9.1.2. на участие в аукционе в электронной форме была подана только одна Заявка;

9.1.3. на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной Заявки;

9.1.4. ни один из Заявителей не допущен к участию в аукционе в электронной форме;

9.1.5. в аукционе в электронной форме участвовал только один Участник;

9.1.6. в случае если в течении 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену предмету аукциона.

9.2. В случае, если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся по основаниям, указанным в пунктах 9.1.1. и 9.1.2., Арендодатель обязан заключить договор с единственным участником на условиях и по цене, не менее начальной (минимальной) цены лота, указанной в Документацией об аукционе в электронной форме.

9.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, указанным в пунктах 9.1.3. - 9.1.6., Организатор аукциона в электронной форме вправе объявить о проведении нового аукциона в электронной форме в установленном порядке. В случае объявления о проведении нового аукциона Организатор аукциона в электронной форме вправе изменить условия аукциона в электронной форме.

9.4. В случае если Документацией об аукционе в электронной форме предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона в электронной форме несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10. Условия и сроки заключения договора аренды

10.1. Заключение договора аренды (Приложение № 4) осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Документацией об аукционе в электронной форме в размере, предложенном победителем аукциона в электронной форме или по начальной (минимальной) цене лота в случае заключения договора аренды с единственным участником аукциона в электронной форме.

10.2. Организатор аукциона в электронной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона в электронной форме направляет победителю аукциона один экземпляр протокола об итогах аукциона и проект договора аренды, прилагаемый к Документации об аукционе в электронной форме, в котором в качестве «арендатора» выступает победитель или единственный участник аукциона в электронной форме.

10.3. Победитель или единственный участник аукциона в электронной форме должен подписать проект договора аренды на Объект аукциона в электронной форме и представить его Организатору аукциона не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее, чем через 15 (пятнадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте торгов протокола об итогах аукциона в электронной форме или протокола рассмотрения заявок (в случае признания аукциона в электронной форме несостоявшимся).

10.4. В случае если победитель или единственный участник аукциона в электронной форме в срок, предусмотренный Документацией об аукционе (пункт 10.3.) не представил Арендодателю подписанный договор аренды, то он признается **уклонившимся от заключения договора аренды**.

10.5. При заключении и исполнении договора аренды изменение условий договора, указанных в Документации об аукционе в электронной форме, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

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

10.6.1. проведения ликвидации такого Участника - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

10.6.3. предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 5.2. настоящей Документации об аукционе в электронной форме.

10.7. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем или единственным участником аукциона в электронной форме, либо при уклонении победителя или единственного участника аукциона от заключения договора аренды, Аукционной комиссией

ЗАЯВКА на участие в аукционе

сией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 10.6 настоящей Документации об аукционе в электронной форме и являющихся основанием для отказа от заключения договора аренды, составляется протокол об отказе от заключения договора аренды, который подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии в день его составления. Протокол об отказе от заключения договора аренды составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора аукциона. Указанный протокол размещается Организатором аукциона в электронной форме на Официальном сайте торгов, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора аренды передает (направляет) один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

10.8. В случае если победитель аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора аренды, Арендодатель вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона в электронной форме заключить договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор аренды с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота.

10.9. Организатор аукциона в электронной форме обязан заключить договор аренды с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 10.6. Документации об аукционе в электронной форме.

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

10.11. Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота, в **десятидневный срок** должен подписать проект договора аренды на Объект аукциона в электронной форме и представить его Организатору аукциона. При этом заключение договора аренды для участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота, является обязательным.

10.12. В случае если участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота в срок, предусмотренный Документацией об аукционе в электронной форме (пункт 10.11) не представил Арендодателю подписанный договор аренды, такой участник аукциона признается **уклонившимся от заключения договора аренды**.

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

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

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

10.16. К Документации об аукционе в электронной форме прилагается проект договора аренды, являющийся неотъемлемой частью Документации об аукционе в электронной форме (Приложение № 4).

11. Дата, время, график проведения осмотра объектов

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

11.2. 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.

11.3. Даты и время проведения осмотра: 26.06.2023 г., 03.07.2023 г., 10.07.2023 г. с 10 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин. по местному времени.

Приложение № 1 к документации об аукционе

Организатору аукциона
Администрация города Минусинска

Для юридических лиц

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

(объект, площадь, адрес, № лота)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, Документации об аукционе в электронной форме на указанный Объект (лот).

ОБЯЗУЮСЬ:

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

2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме /Единственным участником аукциона в электронной форме /Участником аукциона в электронной форме, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, заключить договор аренды с Арендодателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Документацией об аукционе в электронной форме и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в электронной форме в соответствии с целевым назначением, указанным в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и договоре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов) аукциона в электронной форме (п.1.) и он не имеет претензий к ним.

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

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

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

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

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона в электронной форме (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю внесением изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме, Документацию об аукционе в электронной форме или отменой аукциона в электронной форме по Объекту(ам) аукциона в электронной форме, а также приостановлением организации и проведения аукциона в электронной форме.

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

11. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных по-

нимаются совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Приложения:

1. 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, внесение задатка или обеспечение исполнения договора аренды 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.

« ____ » _____
(Дата, 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 регистрации _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя: _____

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

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

(объект, площадь, адрес, № лота)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, Документации об аукционе в электронной форме на указанный Объект (лот).

ОБЯЗУЮСЬ:

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

2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме /Единственным участником аукциона в электронной форме /Участником аукциона в электронной форме, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, заключить договор с Арендодателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком,

сроками и требованиями, установленными Документацией об аукционе в электронной форме и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в электронной форме в соответствии с целевым назначением, указанным в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и договоре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов) аукциона в электронной форме (п.1.) **и он не имеет претензий к ним.**

5. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме.

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

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

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

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона в электронной форме (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю внесением изменений в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, Документацию об аукционе в электронной форме или отменой аукциона в электронной форме по Объекту(ам) аукциона в электронной форме, а также приостановлением организации и проведения аукциона в электронной форме.

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

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

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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.

« ____ » _____
(Дата, 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 регистрации _____
Место жительства _____
Номер контактного телефона _____
Сведения о лице, действующем от имени заявителя:

действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « _____ » _____,
принял решение об участии в аукционе в электронной форме:
на право заключения договора аренды Объекта (лота): _____

(объект, площадь, адрес, № лота)
в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона
в электронной форме, Документации об аукционе в электронной
форме на указанный Объект (лот).

ОБЯЗУЮСЬ:

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

2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме /Единственным участником аукциона в электронной форме /Участником аукциона в электронной форме, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, заключить договор с Арендодателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Документацией об аукционе в электронной форме и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в электронной форме в соответствии с целевым назначением, указанным в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и договоре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов) аукциона в электронной форме (п.1.) и он не имеет претензий к ним.

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

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

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

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

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона в электронной форме (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю внесением изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме, Документацию об аукционе в электронной форме или отменой аукциона в электронной форме по Объекту(ам) аукциона в электронной форме, а также приостановлением организации и проведения аукциона в электронной форме.

10. Условия аукциона в электронной форме по данному Объекту(ам), порядок и условия заключения договора аренды с

Участником аукциона в электронной форме являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

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

Приложения:

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

« _____ » _____
(Дата, ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____
(подпись, расшифровка)

Приложение № 4 к документации об аукционе

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ
муниципального имущества города Минусинска
№ _____

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

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 01.08.2022 № АГ-116-р (в редакции от 09.03.2023 № АГ-36-р) действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____

_____, именуемый далее «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, на основании протокола 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 № 1) объект муниципального имущества:

нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 (далее – Объект).

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

1.3. Передаваемое недвижимое имущество принадлежит Арендодателю, на праве собственности, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости, запись № 24-24-20/011/2013-512 от 30.04.2013 г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на пять лет с даты государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

2.2. При досрочном расторжении настоящего договора, датой

расторжения является дата подписания акта приема-передачи по возврату Объекта Арендодателю.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

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

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

3.3. На основании Порядка по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан в муниципальном образовании город Минусинск, утвержденного Решением Минусинского городского Совета депутатов от 27.05.2021 № 41-263р «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», при предоставлении объектов муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск», арендная плата за Объект вносится Арендатором ежемесячно в следующем порядке:

3.3.1. в первый год аренды – 40 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно;

3.3.2. во второй год аренды – 60 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно;

3.3.3. в третий год аренды – 80 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно;

3.3.4. в четвертый и пятый годы аренды – 100 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно.

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

3.5. Оплата за текущий месяц производится не позднее 20 числа текущего месяца, путем перечисления суммы арендного платежа, определенного 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 № 03100643000000011900, Отделение Красноярск БАН-КА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 05 074 04 1000 120).

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

3.6. Арендная плата по настоящему договору включает в себя плату за пользование нежилым помещением без стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. предоставить Объект Арендатору на условиях, установленных Договором;

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

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

4.2. Арендодатель имеет право:

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

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

4.3. Арендатор обязуется:

4.3.1. принять Объект от Арендодателя в течение пяти дней со

дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 1);

4.3.2. пользоваться Объектом в соответствии с условиями настоящего договора;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Арендатор имеет право:

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты Арендатором арендной платы в размере и сроки, обозначенные в п. 3.3. и п. 3.5. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

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

- за аренду нежилого помещения (пени): УФК по Красноярскому краю (Администрация города Минусинска л/с 04193059420), ИНН 2455010630, КПП 245501001, ОКТМО 04723000, счет № 03100643000000011900, Отделение Красноярск БАН-КА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 00511607090040000140.

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

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

5.5. В случае передачи своих прав и обязанностей по исполнению условий настоящего договора другим лицам, передачи Объекта и права на его аренду в залог, использования его в качестве

вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм, Арендатор уплачивает штраф в размере годовой арендной платы.

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

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

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

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

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

6.3. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна в течение 5 (пяти) дней с 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 наступление обстоятельств непреодолимой силы, является заключение уполномоченного органа.

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

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

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И/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 письменного уведомления Арендатора об отказе от исполнения договора в следующих случаях:

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

7.1.2. при ухудшении технического или санитарного состояния арендуемого имущества;

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

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

7.2. Договор считается расторгнутым (начисления арендной платы прекращаются) по истечении 5 дней с даты получения Арендатором указанного уведомления.

7.3. Изменение существенных условий договора не допускается, иные изменения и/или дополнения к настоящему договору осуществляются 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 разрешения Стороны.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Настоящий договор вступает в силу с даты государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

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

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель

Арендатор

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

Приложение № 1 к договору аренды муниципального имущества города Минусинска № ____ от ____ 2023 г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

г. Минусинск

«__» _____ 2023 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «Арендодатель», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 01.08.2022 № АГ-116-р (в редакции от 09.03.2023 № АГ-36-р) действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, именуемый далее «Арендатор», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи (далее – акт приема-передачи), о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды муниципального имущества города Минусинска от «__» _____ 2023 г. № _____ (далее - договор аренды) Арендодатель передает, а Арендатор принимает следующий объект муниципального недвижимого имущества:

нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый но-

мер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 (далее – Объект).

2. Указанное имущество находится в неудовлетворительном техническом состоянии, для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта. Арендатор осведомлен и согласен с данным условием.

3. В соответствии с п. 4.1.2., п. 4.3.1. договора аренды, обязанность Арендодателя по передаче объекта в аренду и обязанность Арендатора по приему объекта в аренду считаются исполненными после подписания настоящего акта приема-передачи.

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

ПЕРЕДАЛ:

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

ПРИНЯЛ:

(Должность) М.П. (Ф.И.О.)

ИНФОРМАЦИОННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии с постановлением Администрации города Минусинска от 28.04.2023 № АГ-835-п «О проведении конкурса на право заключения договора о комплексном развитии жилой за-

стройки, расположенной на территории города Минусинска, в районе ул.Ботаническая», 21 июня 2023 года в 10 часов 00 минут Комиссией по оценке заявок на конкурс на право заключения договора о комплексном развитии территории жилой застройки, утвержденной постановлением Администрации города Минусинска от 28.04.2023 № АГ-835-п «О проведении конкурса на право заключения договора о комплексном развитии жилой застройки, расположенной на территории города Минусинска, в районе ул.Ботаническая» подведены результаты конкурса на право заключения договора о комплексном развитии жилой застройки, расположенной на территории города Минусинска, в районе ул.Ботаническая.

Сведения о территории жилой застройки, подлежащей комплексному развитию, расположенной на территории города Минусинска, в районе ул.Ботаническая:

Местоположение: **Российская Федерация, Красноярский край, г.Минусинск, район ул. Ботаническая**

Кадастровый квартал: **24:53:0110363**

Площадь: **3238 кв. м.**

Начальная цена предмета конкурса составляет **3 055 621 (три миллиона пятьдесят пять тысяч шестьсот двадцать один) рубль.**

Задаток для участия в конкурсе составляет **611 124 (шестьсот одиннадцать тысяч сто двадцать четыре) рубля 20 копеек.**

Согласно информационного извещения, опубликованного на официальном сайте <http://new.torgi.gov.ru> и на сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет, а также в газете «Минусинск официальный» от 16 мая 2023 года, заявки на участие в конкурсе принимались с 09 часов 00 минут 16 мая 2023 года до 11 часов 00 минут 19 июня 2023 года.

По состоянию на 11 часов 00 минут 19 июня 2023 года поступила одна заявка:

№ п/п	Заявитель	Время подачи заявки	Дата поступления задатка
	Общество с ограниченной ответственностью «Специализированный Застройщик «Торговая Строительная Компания» (ООО «СЗ «ТСК»)	09 час. 35 мин. 19 июня 2023 года	15.06.2023

Поданная заявка от Общества с ограниченной ответственностью «Специализированный Застройщик «Торговая Строительная Компания», признана соответствующей требованиям извещения о проведении конкурса.

Критериями конкурса являлись:

№ п/п	Критерий конкурса	Начальное значение критерия конкурса	Предел изменения начального значения критерия конкурса	Требование к изменению начального значения критерия конкурса	Коэффициент значимости критерия конкурса
1.	Минимальный объем предусмотренного договором о комплексном развитии территории финансирования работ, подлежащих выполнению лицом, с которым договор о комплексном развитии территории должен быть заключен по результатам торгов	V _{min} = начальная цена предмета торгов	V _{max} = не установлено	увеличение до значения V _{max}	K1 = 0,4
2.	Предельный срок выполнения работ по договору о комплексном развитии территории, который будет заключен по результатам торгов, мес.	D _{max} = 60 месяцев с даты заключения договора	D _{min} = 30 месяцев с даты заключения договора	уменьшение до значения D _{min}	K2 = 0,3
3.	Цена права на заключение договора	V _{min} = начальная цена предмета торгов 3 055 621 (три миллиона пятьдесят пять тысяч шестьсот двадцать один) рубль.	V _{max} = не установлено	увеличение до значения V _{max}	K3 = 0,3

Конкурсные критерии, предложенные участником:

№ п/п	Критерий конкурса	Предложение участника
1.	Минимальный объем предусмотренного договором о комплексном развитии территории финансирования работ, подлежащих выполнению лицом, с которым договор о комплексном развитии территории должен быть заключен по результатам торгов	8 650 000 (восемь миллионов шестьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек
2.	Предельный срок выполнения работ по договору о комплексном развитии территории, который будет заключен по результатам торгов, мес.	36 месяцев с даты заключения договора
3.	Цена права на заключение договора	6 500 000 (шесть миллионов пятьсот тысяч) рублей 00 копеек

Условия, предложенные Обществом с ограниченной ответственностью «Специализированный Застройщик «Торговая Строительная Компания», являются лучшими по сравнению с конкурсными условиями, указанными в извещении о проведении конкурса.

В связи с подачей только одной заявки от Общества с ограниченной ответственностью «Специализированный Застройщик «Торговая Строительная Компания», в соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации, конкурс признается несостоявшимся, т.к. на дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна

заявка.

На основании вышеизложенного комиссия РЕШИЛА:

1. Признать конкурс на право заключения договора о комплексном развитии жилой застройки, расположенной на территории города Минусинска, в районе ул.Ботаническая, несостоявшимся;

2. Заключить договор о комплексном развитии жилой застройки с Обществом с ограниченной ответственностью «Специализированный Застройщик «Торговая Строительная Компания», в соответствии с частью 8 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации на условиях, указанных в их заявке.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2023

№ АГ-1243-п

О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», 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», решением Минусинского городского Совета депутатов от 27.05.2021 № 41-263р «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», при предоставлении объектов муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск», 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», постановлением администрации города Минусинска от 08.10.2021 № АГ-1788-п «Об утверждении перечня муниципального имущества города Минусинска, подлежащего предоставлению во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (с изменениями от 11.03.2022 № АГ-399-п), Регламентом электронной площадки Обществу с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности при передаче прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества города Минусинска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести ограниченный - по составу участников и открытый - по форме подачи предложения о цене аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды на объект муниципального недвижимого имущества, предназначенный для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19, далее – Объект.

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

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

4. Заместителю Главы города по экономике и финансам - руководителю управления экономики и имущественных отношений Грязевой Е.Н. заключить по результатам аукциона в электронной форме договор аренды муниципального имущества на объект, указанный в пункте 1 настоящего постановления с победителем, без права передачи третьим лицам, с учетом мер имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.**

Приложение № 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 22.06.2023 № АГ-1243-п

ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды муниципального имущества города Минусинска на объект недвижимого имущества: нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19

№ процедуры www.torgi.gov.ru

№ процедуры www.rts-tender.ru

Дата начала подачи/приема заявок: 24.06.2023 время 12:00

Дата окончания подачи/ приема заявок: 16.07.2023 время 12:00

Дата аукциона: 19.07.2023 время 12:00

г. Минусинск 2023 год

Содержание

Раздел 1	Общие положения
Раздел 2	Информационное обеспечение, срок, место и порядок предоставления документации об аукционе в электронной форме, предоставление участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе
Раздел 3	Требования к заявителям/участникам аукциона в электронной форме
Раздел 4	Сроки и порядок регистрации на электронной площадке
Раздел 5	Порядок приема/подачи/отзыва заявок
Раздел 6	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме
Раздел 7	Аукционная комиссия
Раздел 8	Порядок проведения аукциона в электронной форме
Раздел 9	Признание аукциона не состоявшимся
Раздел 10	Условия и сроки заключения договора аренды
Раздел 11	Даты, время, график проведения осмотров объекта
Приложение 1	Форма заявки на участие в аукционе для юридических лиц
Приложение 2	Форма заявки на участие в аукционе для индивидуальных предпринимателей
Приложение 3	Форма заявки на участие в аукционе для физических лиц
Приложение 4	Проект договора аренды на объект аукциона в электронной форме

1. Общие положения

1.1. Администрация города Минусинска, объявляет ограниченный - по составу участников и открытый - по форме подачи предложения о цене аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды на следующий объект муниципального недвижимого имущества: нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19.

1.2. Указанное в п. 1.1. муниципальное имущество, предназначено 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».

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», решением Минусинского городского Совета депутатов от 24.03.2009 № 14-116р «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Минусинска», решением Минусинского городского Совета депутатов от 27.05.2021 № 41-263р «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», при предоставлении объектов муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск», 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», постановлением администрации города Минусинска от 08.10.2021 № АГ-1788-п «Об утверждении перечня муниципального имущества города Минусинска, подлежащего предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (с изменениями от 11.03.2022 № АГ-399-п), Регламентом электронной площадки Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края.

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

Организатор аукциона – Администрация города Минусинска Красноярского края.

Место нахождения и почтовый адрес организатора аукциона: 662608, Красноярский край,

г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68, каб.10. Адрес электронной почты организатора аукциона: kumi@minusinsk.krskcit.ru контактный телефон: 8 (39132) 5-02-35.

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

Оператор электронной площадки: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер».

Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А.

Адрес сайта: www.rts-tender.ru.

Телефон: 8 (499) 653-77-00.

1.6. Предмет аукциона в электронной форме: размер арендного платежа в месяц на объект недвижимого имущества: нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер

24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 (далее - лот).

1.6.1. начальная (минимальная) цена лота: 20 219,00 руб. (двадцать тысяч двести девятнадцать) рублей 00 коп., без учета НДС;

1.6.2. «шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % от начальной (минимальной) цены лота и составляет: 1010 руб. (одна тысяча десять) рублей 95 копеек;

1.6.3. размер задатка: требование о задатке не установлено;

1.6.4. срок действия договора аренды: 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;

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

1.6.6. передача прав третьим лицам: передача прав по договору аренды третьим лицам не допускается, за исключением передачи прав, которая разрешается с письменного согласия Покладателя.

1.7. Место, сроки приема/подачи Заявок и проведения аукциона:

1.7.1. место приема/подачи Заявок: www.rts-tender.ru;

1.7.2. дата и время начала срока приема/подачи Заявок: 24.06.2023 г. в 12 час. 00 мин., подача Заявок осуществляется круглосуточно;

1.7.3. дата и время окончания срока приема/подачи Заявок и начала их рассмотрения: 16.07.2023 г. в 12 час.00 мин.;

1.7.4. дата и время окончания рассмотрения Заявок: 18.07.2023 г. в 12 час. 00 мин.;

1.7.5. дата и время проведения аукциона: 19.07.2023 г. в 12 час. 00 мин.;

1.7.6. срок, в течение которого возможно отказаться от проведения аукциона: с 24.06.2023 г. по 11.07.2023 г.

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

1.9. Объект, являющийся предметом аукциона, передается в неудовлетворительном техническом состоянии (для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта). Техническое состояние объекта на момент окончания срока действия договора аренды, должно находиться в удовлетворительном состоянии. Объект должен содержаться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе об обеспечении противопожарной безопасности, о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, защите прав потребителя, охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия и др.

2. Информационное обеспечение, срок, место и порядок предоставления документации об аукционе в электронной форме, предоставление участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе

2.1. Информация о проведении аукциона в электронной форме размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов:(далее - Официальный сайт торгов), а также на сайте Оператора электронной площадки: www.rts-tender.ru.

Все приложения к Документации об аукционе в электронной форме являются ее неотъемлемой частью.

2.2. Дополнительно информация о проведении аукциона в электронной форме размещается:

- на официальном сайте муниципального образования город Минусинск <http://www.minusinsk.info.ru>;

- в печатном издании «Минусинск официальный».

2.3. Документация об аукционе может быть предоставлена любому заинтересованному лицу на бумажном носителе бесплатно в период заявочной кампании при направлении письменного обращения на почтовый адрес организатора аукциона, указанный в пункте 1.4 Документации об аукционе, либо нарочно.

2.4. Документация об аукционе в электронной форме на бумажном носителе предоставляется в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса (в дни и время, установленные для приема заявок).

2.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в форме электронного документа Оператору электронной площадки запрос о разъяснении положений Документации об аукционе в электронной форме.

2.6. Оператор электронной площадки в течение двух часов с момента получения запроса направляет его Организатору аукциона в электронной форме.

2.7. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона в электронной форме обязан направить Заявителю в форме электронного документа разъяснение положений Документации об аукционе в электронной форме, если указанный запрос поступил от Заявителя не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи/приема Заявок на участие в аукционе в электронной форме.

2.8. Организатор аукциона в течение одного дня с даты направления разъяснения положений Документации об аукционе в электронной форме размещает такое разъяснение на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

3. Требования к заявителям/участникам аукциона в электронной форме

3.1. Участниками аукциона в электронной форме 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», претендующие на заключение договора аренды.

3.2. К Участникам аукциона предъявляются следующие требования:

- отсутствие процедуры ликвидации участника аукциона - юридического лица;
- отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 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.

4. Сроки и порядок регистрации на электронной площадке

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

Регистрация на электронной площадке Заявителей для участия в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания срока приема/поддачи Заявок.

4.2. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

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

5. Порядок приема/поддачи/отзыва Заявок

5.1. Для участия в аукционе в электронной форме Заявитель предоставляет Оператору электронной площадки Заявку на участие в аукционе в электронной форме в сроки, порядке и форме (Приложения № 1, № 2, № 3), которые установлены в Документации об аукционе в электронной форме с приложением электронных образов документов, указанных в пункте 5.2.

5.2. Заявка на участие в аукционе в электронной форме должна содержать сведения и документы о Заявителе, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на электронной площадке Извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на электронной площадке Извещения о проведении аукциона 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 электронной площадке Извещения о проведении аукциона;

в) 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 конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, Заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов Заявителя (для юридических лиц);

д) 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;

е) заявление об отсутствии решения о ликвидации Заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.3. Заявитель вправе подать только одну Заявку в отношении каждого Объекта (лота) аукциона в электронной форме.

5.4. Прием и регистрация Заявок на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Оператором электронной площадки с помощью программно-аппаратных средств с даты и времени начала подачи Заявок на участие в аукционе в электронной форме по дате и времени окончания подачи Заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанные в пунктах 1.7.2. – 1.7.3.

5.5. Оператор электронной площадки направляет Заявителю в электронной форме подтверждение о регистрации представленной Заявки на участие в аукционе в электронной форме в течение одного рабочего дня с даты получения такой Заявки.

5.6. Заявки, поступившие после окончания установленного срока приема Заявок на участие в аукционе в электронной форме, не рассматриваются и в тот же день Заявитель информируется Оператором электронной площадки об отказе в регистрации такой Заявки.

5.7. Заявки подаются по установленным формам (Приложения № 1, № 2, № 3). Заявка (электронный образ документа) и прилагаемые к ней электронные образы документов представляются Заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней электронных образов документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

5.8. Заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленной даты и времени начала рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

5.9. Изменение Заявки допускается только путем подачи Заявителем новой Заявки в сроки и в порядке, установленные Документацией об аукционе в электронной форме, при этом первоначальная Заявка должна быть отозвана.

6. Порядок рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме

6.1. Не позднее одного часа с момента окончания подачи Заявок на участие в аукционе в электронной форме, указанный в Документации об аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Организатору аукциона в электронной форме, все зарегистрированные Заявки.

В случае установления факта подачи одним Заявителем двух и более Заявок на участие в аукционе в электронной форме в отношении одного и того же Объекта (лота) аукциона в электронной форме при условии, что поданные ранее Заявки таким Заявителем не отозваны, все Заявки на участие в аукционе в электронной форме такого заявителя, поданные в отношении данного Объекта (лота) аукциона в электронной форме, не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.

6.2. Аукционная комиссия рассматривает Заявки на участие в аукционе в электронной форме на предмет соответствия требованиям, установленным Документацией об аукционе в электронной

форме, и соответствия Заявителей требованиям, установленным разделом 3 Документации об аукционе в электронной форме.

6.3. Срок рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи Заявок.

6.4. Заявитель не допускается Аукционной комиссией к участию в аукционе в электронной форме, в случаях:

- непредоставления документов, определенных пунктом 5.2. настоящей Документации об аукционе в электронной форме, или наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, установленным разделом 3 Документации об аукционе в электронной форме;
- несоответствия Заявки на участие в аукционе в электронной форме требованиям Документации об аукционе в электронной форме;
- наличия решения о ликвидации Заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наличия решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения Заявки на участие в аукционе.

6.5. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе в электронной форме Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме Заявителя и о признании Заявителя Участником аукциона в электронной форме или об отказе в допуске такого Заявителя к участию в аукционе в электронной форме, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

6.6. Организатор аукциона в электронной форме в день подписания протокола рассмотрения заявок размещает его на официальном сайте торгов, на сайте Оператора электронной площадки.

6.7. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме Оператор электронной площадки всем Заявителям, подавшим Заявки, направляется уведомление о признании их Участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании Участниками аукциона в электронной форме с указанием оснований отказа.

6.8. Заявителю, не допущенному к участию в аукционе в электронной форме, в случае если в Документации об аукционе в электронной форме было установлено требование о внесении задатка, Оператор электронной площадки возвращает задаток в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

6.9. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех Заявителей или о признании только одного Заявителя Участником аукциона в электронной форме, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В случае если Документацией об аукционе в электронной форме предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона в электронной форме принято относительно только одного заявителя.

7. Аукционная комиссия

7.1. Организатором аукциона создана Аукционная комиссия, определен ее состав и назначен председатель комиссии, в соответствии с постановлением Администрации города Минусинска указанным в п. 1.2. настоящей документации аукциона в электронной форме.

7.2. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение Заявок и определение участников, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокола аукциона в электронной форме, протокола об отказе от заключения договора хранения, протокола об отстранении Заявителей/Участников от участия в аукционе в электронной форме.

7.3. Число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

7.4. Аукционная комиссия рассматривает Заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным Документацией об аукционе в электронной форме и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам.

7.5. На основании результатов рассмотрения Заявок Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме Заявителей и о признании Заявителей Участниками, или об отказе в допуске таких Заявителей к участию в аукционе в электронной форме в порядке и по основаниям, пред-

усмотренным разделом 6 Документации об аукционе в электронной форме, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок ведется Аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии в день окончания рассмотрения Заявок.

8. Порядок проведения аукциона в электронной форме

8.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только Заявители, признанные Участниками аукциона в электронной форме. Оператор электронной площадки обязан обеспечить Участникам аукциона в электронной форме возможность принять участие в аукционе в электронной форме. При этом Оператор электронной площадки Действующему правообладателю при проведении аукциона в электронной форме с помощью программно-аппаратных средств присваивает соответствующий статус, позволяющий делать предложения о своем желании заключить договор аренды по последней предложенной цене лота.

8.2. Процедура аукциона в электронной форме проводится в соответствии с регламентом и инструкциями электронной площадки в дату и время, указанные в Извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время проведения аукциона в электронной форме соответствует местному времени, в котором функционирует электронная площадка и не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

8.3. Аукцион в электронной форме проводится в указанный в извещении о проведении аукциона день и время путем повышения начального (минимального) размера арендного платежа в месяц (цены лота) на «шаг аукциона», установленные подпунктами 1.6.1 – 1.6.2. Документации об аукционе в электронной форме.

8.4. Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения Аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену лота, Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки.

8.5. В случае поступления предложения о цене лота, время представления следующих предложений о цене лота равно **10 (десяти) минутам**.

8.6. В случае если в течение **10 (десяти) минут** после поступления последнего предложения о цене лота ни один из Участников Аукциона не предложил более высокую цену лота, Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки.

8.7. Оператор приостанавливает проведение Аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки.

8.8. Ход проведения аукциона фиксируется Оператором электронной площадки и сведения о проведении аукциона направляются Организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения аукциона для оформления протокола о результатах аукциона.

8.9. Организатор аукциона после получения результатов аукциона публикует протокол о результатах аукциона на электронной площадке.

8.10. После завершения процедуры аукциона и подведения Организатором аукциона итогов аукциона Оператор электронной площадки направляет победителю уведомление, содержащее в том числе информацию о победителе.

9. Признание аукциона несостоявшимся

9.1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных Законодательством и извещением о проведении аукциона, в том числе если:

- 9.1.1. только один Заявитель признан Участником аукциона в электронной форме;
- 9.1.2. на участие в аукционе в электронной форме была подана только одна Заявка;
- 9.1.3. на участие в аукционе в электронной форме не было подано ни одной Заявки;
- 9.1.4. ни один из Заявителей не допущен к участию в аукционе в электронной форме;
- 9.1.5. в аукционе в электронной форме участвовал только один Участник;
- 9.1.6. в случае если в течении 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену предмету аукциона.

9.2. В случае, если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся по основаниям, указанным в пунктах 9.1.1. и 9.1.2., Арендодатель обязан заключить договор с единственным участником на условиях и по цене, не менее начальной (минимальной) цены лота, указанной в Документацией об аукционе в электронной форме.

9.3. В случае если аукцион признан несостоявшимся по осно-

ваниям, указанным в пунктах 9.1.3. - 9.1.6., Организатор аукциона в электронной форме вправе объявить о проведении нового аукциона в электронной форме в установленном порядке. В случае объявления о проведении нового аукциона Организатор аукциона в электронной форме вправе изменить условия аукциона в электронной форме.

9.4. В случае если Документацией об аукционе в электронной форме предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона в электронной форме несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10. Условия и сроки заключения договора аренды

10.1. Заключение договора аренды (Приложение № 4) осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Документацией об аукционе в электронной форме в размере, предложенном победителем аукциона в электронной форме или по начальной (минимальной) цене лота в случае заключения договора аренды с единственным участником аукциона в электронной форме.

10.2. Организатор аукциона в электронной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона в электронной форме направляет победителю аукциона один экземпляр протокола об итогах аукциона и проект договора аренды, прилагаемый к Документации об аукционе в электронной форме, в котором в качестве «арендатора» выступает победитель или единственный участник аукциона в электронной форме.

10.3. Победитель или единственный участник аукциона в электронной форме должен подписать проект договора аренды на Объект аукциона в электронной форме и представить его Организатору аукциона не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее, чем через 15 (пятнадцать) дней со дня размещения на Официальном сайте торгов протокола об итогах аукциона в электронной форме или протокола рассмотрения заявок (в случае признания аукциона в электронной форме несостоявшимся).

10.4. В случае если победитель или единственный участник аукциона в электронной форме в срок, предусмотренный Документацией об аукционе (пункт 10.3.) не представил Арендодателю подписанный договор аренды, то он признается **уклонившимся от заключения договора аренды**.

10.5. При заключении и исполнении договора аренды изменение условий договора, указанных в Документации об аукционе в электронной форме, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

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

10.6.1. проведения ликвидации такого Участника - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

10.6.3. предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 5.2. настоящей Документации об аукционе в электронной форме.

10.7. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем или единственным участником аукциона в электронной форме, либо при уклонении победителя или единственного участника аукциона от заключения договора аренды, Аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 10.6 настоящей Документации об аукционе в электронной форме и являющихся основанием для отказа от заключения договора аренды, составляется протокол об отказе от заключения договора аренды, который подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии в день его составления. Протокол об отказе от заключения договора аренды составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора аукциона. Указанный протокол размещается Организатором аукциона в электронной форме на Официальном сайте торгов, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора аренды передает (направляет) один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

10.8. В случае если победитель аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора аренды, Арендодатель вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона в электронной форме заключить договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор аренды с участником, сде-

лавшим предпоследнее предложение о цене лота.

10.9. Организатор аукциона в электронной форме обязан заключить договор аренды с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 10.6. Документации об аукционе в электронной форме.

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

10.11. Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота, в **десятидневный срок** должен подписать проект договора аренды на Объект аукциона в электронной форме и представить его Организатору аукциона. При этом заключение договора аренды для участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене лота, является обязательным.

10.12. В случае если участник, сделавший предпоследнее предложение о цене лота в срок, предусмотренный Документацией об аукционе в электронной форме (пункт 10.11) не представил Арендодателю подписанный договор аренды, такой участник аукциона признается **уклонившимся от заключения договора аренды**.

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

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

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

10.16. К Документации об аукционе в электронной форме прилагается проект договора аренды, являющийся неотъемлемой частью Документации об аукционе в электронной форме (Приложение № 4).

11. Дата, время, график проведения осмотра объектов

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

11.2. 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.

11.3. Дата и время проведения осмотра: 26.06.2023 г., 03.07.2023 г., 10.07.2023 г. с 10 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин. по местному времени.

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

_____ (объект, площадь, адрес, № лота)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, Документации об аукционе в электронной форме на указанный Объект (лот).

ОБЯЗУЮСЬ:

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

2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме /Единственным участником аукциона в электронной форме /Участником аукциона в электронной форме, сделавшим последнее предложение о цене лота, заключить договор аренды с Арендодателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Документацией об аукционе в электронной форме и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в электронной форме в соответствии с целевым назначением, указанным в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и договоре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов) аукциона в электронной форме (п.1.) и он не имеет претензий к ним.

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

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

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

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

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона в электронной форме (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю внесением изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме, Документацию об аукционе в электронной форме или отменой аукциона в электронной форме по Объекту(ам) аукциона в электронной форме, а также приостановлением организации и проведения аукциона в электронной форме.

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

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

Приложения:

1. 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, внесение задатка или обеспечение исполнения договора аренды 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.

«____» _____
(Дата, ФИО, подпись)
МП

Заявка принята: «____» _____ 202__ года, 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 регистрации _____

Место жительства _____

Номер контактного телефона _____

Сведения о лице, действующего от имени заявителя: _____

действующий (щая) на основании доверенности № _____,
от «____» _____,
принял решение об участии в аукционе в электронной форме:
на право заключения договора аренды Объекта (лота): _____

(объект, площадь, адрес, № лота)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, Документации об аукционе в электронной форме на указанный Объект (лот).

ОБЯЗУЮСЬ:

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

2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме /Единственным участником аукциона в электронной форме /Участником аукциона в электронной форме, сделавшим последнее предложение о цене лота, заключить договор с Арендодателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Документацией об аукционе в электронной форме и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в электронной форме в соответствии с целевым назначением, указанным в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и договоре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов) аукциона в электронной форме (п.1.) и он не имеет претензий к ним.

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

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

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

8. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей

Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона в электронной форме, Извещением о проведении аукциона в электронной форме, Документацией об аукционе в электронной форме и проектом договора аренды и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта(ов) аукциона в электронной форме в результате осмотра, который осуществляется по адресу местонахождения Объекта(ов) аукциона в электронной форме.

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона в электронной форме (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю внесением изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме, Документацию об аукционе в электронной форме или отменой аукциона в электронной форме по Объекту(ам) аукциона в электронной форме, а также приостановлением организации и проведения аукциона в электронной форме.

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

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

Приложения:

1. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия 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.

« ____ » _____
(Дата, ФИО, подпись)

Заявка принята: « ____ » _____ 202__ года, 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 регистрации _____
Место жительства _____
Номер контактного телефона _____
Сведения о лице, действующем от имени заявителя: _____

_____,
действующий (щая) на основании доверенности № _____
от « ____ » _____,
принял решение об участии в аукционе в электронной форме:
на право заключения договора аренды Объекта (лота): _____

(объект, площадь, адрес, № лота)

в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме, Документации об аукционе в электронной форме на указанный Объект (лот).

ОБЯЗУЮСЬ:

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

2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме /Единственным участником аукциона в электронной форме /Участником аукциона в электронной форме, сделавшим предпоследнее предложение о цене лота, заключить договор с Арендодателем, подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Документацией об аукционе в электронной форме и договором аренды.

3. Использовать Объект(ы) аукциона в электронной форме в соответствии с целевым назначением, указанным в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и договоре аренды.

4. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме. Заявителю известно фактическое состояние и технические характеристики Объекта(ов) аукциона в электронной форме (п.1.) и он не имеет претензий к ним.

5. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона в электронной форме и Документации об аукционе в электронной форме.

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

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

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

9. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона в электронной форме (Арендодатель) не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю внесением изменений в Извещение о проведении аукциона в электронной форме, Документацию об аукционе в электронной форме или отменой аукциона в электронной форме по Объекту(ам) аукциона в электронной форме, а также приостановлением организации и проведения аукциона в электронной форме.

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

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

Приложения:

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

« _____ »
(Дата, ФИО, подпись)

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

Представитель организатора _____
(подпись, расшифровка)

Приложение № 4 к документации об аукционе

ПРОЕКТ

**ДОГОВОР АРЕНДЫ
муниципального имущества города Минусинска
№ _____**

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

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «АРЕНДОДАТЕЛЬ», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 01.08.2022 № АГ-116-р (в редакции от 09.03.2023 № АГ-36-р) действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, именуемый далее «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, на основании протокола 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 № 1) объект муниципального недвижимого имущества:

нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 (далее – Объект).

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

1.3. Передаваемое недвижимое имущество принадлежит Арендодателю, на праве собственности, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра недвижимости, запись № 24-24-20/011/2013-512 от 30.04.2013 г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего договора устанавливается на пять лет с даты государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

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

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

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

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

3.3. На основании Порядка по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан в муниципальном образовании город Минусинск, утвержденном Решением Минусинского городского Совета депутатов от 27.05.2021 № 41-263р «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специ-

альный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», при предоставлении объектов муниципальной собственности муниципального образования город Минусинск», арендная плата за Объект вносится Арендатором ежемесячно в следующем порядке:

3.3.1. в первый год аренды – 40 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно;

3.3.2. во второй год аренды – 60 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно;

3.3.3. в третий год аренды – 80 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно;

3.3.4. в четвертый и пятый годы аренды – 100 процентов от размера арендной платы, установленной пунктом 3.2. настоящего договора в сумме _____ руб. _____ коп., ежемесячно.

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

3.5. Оплата за текущий месяц производится не позднее 20 числа текущего месяца, путем перечисления суммы арендного платежа, определенного 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 № 03100643000000011900, Отделение Красноярск БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 005 111 05 074 04 1000 120).

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

3.6. Арендная плата по настоящему договору включает в себя плату за пользование нежилым помещением без стоимости коммунальных и эксплуатационных услуг.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель обязуется:

4.1.1. предоставить Объект Арендатору на условиях, установленных Договором;

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

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

4.2. Арендодатель имеет право:

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

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

4.3. Арендатор обязуется:

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

4.3.2. пользоваться Объектом в соответствии с условиями настоящего договора;

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

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

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

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

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

4.3.8. не передавать свои права и обязанности по исполнению условий настоящего договора другим лицам, не передавать Объект и право на его аренду в безвозмездное пользование, в залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной

капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм;

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

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

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

4.4. Арендатор имеет право:

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

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неуплаты Арендатором арендной платы в размере и сроки, обозначенные в п. 3.3. и п. 3.5. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 (одной трехсотой) ключевой ставки Банка России от суммы недоимки за каждый календарный день просрочки.

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

- за аренду нежилого помещения (пени): УФК по Красноярскому краю (Администрация города Минусинска л/с 04193059420), ИНН 2455010630, КПП 245501001, ОГТМО 04723000, счет № 03100643000000011900, Отделение Красноярск БАНКА РОССИИ/УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск, БИК 010407105, расчетный счет № 40102810245370000011, КБК 00511607090040000140.

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

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

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

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

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

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

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

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

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

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

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

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И/ИЛИ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

7.1.2. при ухудшении технического или санитарного состояния арендуемого имущества;

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

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

7.2. Договор считается расторгнутым (начисления арендной платы прекращаются) по истечении 5 дней с даты получения Арендатором указанного уведомления.

7.3. Изменение существенных условий договора не допускаются, иные изменения и/или дополнения к настоящему договору осуществляются 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 разрешения Стороны.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Настоящий договор вступает в силу с даты государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

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

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

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

Приложение № 1 к договору аренды муниципального имущества города Минусинска № ____ от ____ 2023 г.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ

г. Минусинск «__» _____ 2023 г.

Муниципальное образование город Минусинск, в лице Администрации города Минусинска, именуемое далее «Арендодатель», от имени которого на основании распоряжения Администрации города Минусинска от 01.08.2022 № АГ-116-р (в редакции от 09.03.2023 № АГ-36-р) действует заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений **Грязева Елена Николаевна**, с одной стороны, и _____, именуемый далее «Арендатор», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт приема – передачи (далее – акт приема-передачи), о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды муниципального имущества города Минусинска от «__» _____ 2023 г. № _____ (далее - договор аренды) Арендодатель передает, а Арендатор принимает следующий объект муниципального недвижимого имущества:

нежилое помещение площадью 342,7 кв.м., кадастровый номер 24:53:0110138:466, расположенное по адресу: Красноярский край, г. Минусинск, ул. Суворова, д. 40, пом. 19 (далее – Объект).

2. Указанное имущество находится в неудовлетворительном техническом состоянии, для эксплуатации необходимо проведение капитального и текущего ремонта, Арендатор осведомлен и согласен с данным условием.

3. В соответствии с п. 4.1.2., п. 4.3.1. договора аренды, обязанность Арендодателя по передаче объекта в аренду и обязанность Арендатора по приему объекта в аренду считаются исполненными после подписания настоящего акта приема-передачи.

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

ПЕРЕДАЛ:

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

ПРИНЯЛ:

(Должность) М.П. (Ф.И.О.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2023

№ АГ-1245-п

О внесении изменений в постановление Администрации города Минусинска от 26.10.2015 № АГ-2021-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, постановлением Администрации города Минусинска от 30.11.2010 № 2108-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования город Минусинск административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий и повышения качества по предоставлению муниципальных услуг, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации города Минусинска от 26.10.2015 № АГ-2021-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации» внести следующие изменения:

наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации согласно приложению»;

приложение «Административный регламент предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации» изложить в редакции согласно приложению 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 город Минусинск в сети Интернет.

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

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

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города.

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Минусинска
от 22.06.2023 № АГ-1245-п

Приложение к постановлению
Администрации города Минусинска
от 26.10.2015 № АГ-2021-п

Административный регламент предоставления Отделом спорта и молодежной политики администрации города Минусинска муниципальной услуги по присвоению и (или) подтверждению спортивных разрядов в порядке, установленном

Положением о Единой всероссийской спортивной классификации

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение спортивных разрядов» (далее – Административный регламент) регулирует порядок присвоения спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» (далее – спортивный разряд) в муниципальном образовании город Минусинск.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявители) являются:

по присвоению спортивного разряда – региональные и местные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, и образовательные организации, структурные подразделения федерального органа исполнительной власти, осуществляющие руководство развитием военно-прикладных или служебно-прикладных видов спорта;

по лишению спортивного разряда – местные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, образовательные организации, спортсмены, в отношении которых принято решение о лишении спортивного разряда;

по восстановлению спортивного разряда – местные спортивные федерации, физкультурно-спортивные организации, организации, реализующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, образовательные организации, спортсмены, в отношении которых принято решение о лишении спортивного разряда.

1.2.2. Заявителями также могут являться представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, действующие на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее – представитель Заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе официального сайта, адресе электронной почты, графиках работы (далее – справочная информация) Отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее – Отдел спорта) размещаются:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал, ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Отделе спорта посредством:

устного консультирования;

письменного консультирования

1.3.3. Информирование осуществляется с использованием:

средств телефонной связи;

средств почтовой связи;

электронной почты;

сети «Интернет».

1.3.4. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Отдела спорта, ответственное за консультирование и информирование граждан, обязано:

называть наименование органа, должность, фамилию, имя, отчество;

отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 20 минут. В случае превышения отведенного на разговор времени должностное лицо Отдела спорта должно предупредить гражданина об истечении времени и попросить произвести повторный звонок.

1.3.5. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо Отдела спорта, ответственное за консультирование и информирование граждан, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо Отдела спорта, ответственное за консультирование и информирование граждан, не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

предложить Заявителю изложить суть обращения в письменной форме;

назначить другое удобное для Заявителя время для консультации.

1.3.6. Должностное лицо Отдела спорта не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных проце-

дур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Должностное лицо, ответственное за консультирование и информирование граждан, обязан относиться к обратившемуся корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства.

1.3.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за консультирование и информирование граждан, квалифицированно готовит разъяснения в пределах своей компетенции в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.8. Начальник отдела спорта либо лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.9. Письменный ответ подписывает начальник отдела. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель обеспечивает направление ответа способом, указанным в письменном обращении Заявителя.

1.3.10. При индивидуальном письменном консультировании ответ Заявителю направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.11. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за консультирование и информирование граждан, в обязательном порядке информирует Заявителя, обратившегося за консультацией по порядку предоставления муниципальной услуги:

о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.12. Отдел спорта осуществляет прием Заявителей и сбор документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с графиком работы Отдела спорта.

1.3.13. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Отдела спорта; адрес электронной почты.

1.3.14. В помещениях Отдела спорта размещаются в доступном для ознакомления гражданами месте нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент.

1.3.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.16. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Присвоение спортивных разрядов «второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд», «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд».

2.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Отделом спорта

и молодежной политики администрации города Минусинска.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги отделу спорта запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. при обращении за присвоением спортивного разряда – решение о присвоении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к настоящему Административному регламенту соответственно;

2.3.2. при обращении за подтверждением спортивного разряда – решение о подтверждении спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением № 3 и приложением № 4 к настоящему Административному регламенту соответственно;

2.3.3. при обращении за лишением (восстановлением) спортивного разряда (спортивных разрядов) – решение о лишении (восстановлении) спортивного разряда или решение об отказе в предоставлении услуги «Присвоение спортивных разрядов», которые оформляются в соответствии с приложением 5 и приложением 6 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Отдел спорта направляет заявителю способом, указанным в заявлении:

2.4.1.1. при обращении за присвоением спортивного разряда – один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 Административного регламента, в срок не более двух месяцев с даты получения представления;

2.4.1.2. при обращении за подтверждением спортивного разряда – один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3.2 Административного регламента, в срок не более двух месяцев с даты получения представления;

2.4.1.3. при обращении за лишением (восстановлением) спортивного разряда (спортивных разрядов) – один из результатов предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3.3 Административного регламента, в срок не более двух месяцев с даты получения представления.

2.4.2. Копия приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично.

Копия решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, с указанием, что документы, представленные Заявителем в бумажном виде, можно получить в Отделе спорта лично под подпись.

Копия приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично под подпись.

Копия решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, с указанием, что документы, представленные Заявителем в бумажном виде, можно получить в Отделе спорта лично под подпись.

Копия приказа о лишении (восстановлении) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, или вручается лично под подпись.

Копия решения об отказе в лишении (восстановлении) спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется Заявителю на адрес электронной почты, указанной Заявителем, с указанием, что документы, представленные Заявителем в бумажном виде, можно получить в Отделе спорта лично под подпись.

2.4.3. Срок возврата документов Заявителю в случае предоставления для присвоения спортивного разряда документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.9.1 Административного регламента, для лишения спортивного разряда – документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.9.3 Административного регламента, или лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 Административного регламента, для восстановления спортивного разряда – документов, не соответствующих пункту 2.9.4 Административного регламента, или лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 Административного регламента, составляет 10 рабочих дней с момента их представления.

2.4.4. Решение о лишении (восстановлении) спортивного разряда или об отказе в лишении (восстановлении) спортивного разряда принимается Отделом спорта в течение 2 месяцев со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги Заявителями не должно превышать 15 минут.

2.5. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации полученных от Заявителя документов – в течение 3 дней с даты поступления представления (ходатайства, заявления) с комплектом документов в Отдел спорта.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

Законом Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5566 «О физической культуре и спорте в Красноярском крае»;

Положением об Отделе спорта и молодежной политики администрации города Минусинска;

настоящим Административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

2.7.1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг: Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; Сведения о рождении ребенка; Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации; Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в

предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела спорта, служащего, работника организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Отдела спорта при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.8.1. Для принятия решения о присвоении спортивного разряда необходимы следующие документы:

представление Заявителя;

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования (за исключением международных соревнований);

две фотографии размером 3 x 4 см;

копия документа, удостоверяющего принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, организации, реализующие дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, или образовательной организации (в случае приостановления действия государственной аккредитации областной спортивной федерации);

копии второй и третьей страниц паспорта гражданина Российской Федерации, а также копии страниц, содержащих сведения о месте жительства, а при его отсутствии – копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии), органе, выдавшем документ, дате окончания срока действия документа (для присвоения спортивного разряда лицу, достигшему 14 лет). Для присвоения спортивного разряда военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, вместо указанных копий страниц паспорта гражданина Российской Федерации может быть представлена копия военного билета;

копия свидетельства о рождении (для присвоения спортивного разряда лицу, не достигшему 14 лет);

копия положения (регламента) о физкультурном мероприятии и (или) спортивном соревновании по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта, на котором спортсмен выполнил нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивного разряда (для военно-прикладных и служебно-прикладных видов спорта);

копия документа (справка, протокол), подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), содержащего сведения о количестве стран (для международных соревнований) или субъектов Российской Федерации (для всероссийских и межрегиональных соревнований), принявших участие в соответствующем соревновании.

В случае если с представлением о присвоении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.8.2. Для принятия решения о подтверждении спортивного разряда необходимы следующие документы:

ходатайство о подтверждении спортивного разряда;

копия протокола или выписка из протокола соревнования, подписанного председателем главной судейской коллегии соревнования (главным судьей), отражающего выполнение норм, требований и условий их выполнения;

копия справки о составе и квалификации судейской коллегии, подписанной:

председателем судейской коллегии (главным судьей) и лицом, уполномоченным организацией, проводящей соревнования.

В случае если с ходатайством о подтверждении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за

подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.8.3. Для принятия решения о лишении спортивного разряда необходимы следующие документы:

заявление о лишении спортивного разряда, содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о лишении спортивного разряда;

дату и номер приказа о присвоении спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда;

документы, подтверждающие основания для лишения спортивного разряда.

Основанием для лишения спортивного разряда является:

выявление недостоверных сведений в документах для присвоения спортивного разряда;

спортивная дисквалификация спортсмена за нарушение правил вида спорта, положений (регламентов) спортивных соревнований, антидопинговых правил, норм и требований, утвержденных международными спортивными организациями, общероссийскими спортивными федерациями, профессиональными спортивными лигами, иными организаторами спортивных соревнований, а также за нарушения запрета на участие в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на соревнования по виду или видам спорта, по которым спортсмен участвует в соответствующих соревнованиях, решение о которой было принято после завершения соревнований, по итогам которых спортсмену был присвоен спортивный разряд.

В случае если с заявлением о лишении спортивного разряда обращается представитель Заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

2.8.4. Для принятия решения о восстановлении спортивного разряда необходимы следующие документы:

заявление о восстановлении спортивного разряда, содержащее:

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения спортсмена, в отношении которого подано заявление о восстановлении спортивного разряда;

дату и номер приказа о лишении спортивного разряда;

сведения, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда;

документы, подтверждающие основание для восстановления спортивного разряда.

Основанием для восстановления спортивного разряда является окончание срока действия спортивной дисквалификации спортсмена.

В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя – юридического лица, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя.

В случае если с заявлением о восстановлении спортивного разряда обращается представитель Заявителя – физического лица, дополнительно предоставляется нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная в соответствии со статьей 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации к нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

2.8.5. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 2.8.1 – 2.8.4 Административного регламента, возложена на Заявителя.

2.8.6. При предоставлении муниципальной услуги Отдел спорта не вправе требовать от Заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.7. При направлении заявления посредством ЕПГУ сведения

из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях должен быть подписан простой электронной подписью.

2.8.8. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Отдел спорта в электронной форме путем заполнения соответствующей формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

представленные документы нечитаемы;

представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее недели со дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.9.2. Основанием для отказа в присвоении спортивного разряда является:

несоответствие результата спортсмена, указанного в документах для присвоения спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

спортивная дисквалификация спортсмена;

нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.9.3. Основанием для отказа в подтверждении спортивного разряда является:

несоответствие результата спортсмена, указанного в ходатайстве на подтверждение спортивного разряда, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

спортивная дисквалификация спортсмена, произошедшая до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

нарушение условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

2.9.4. Основанием для отказа в лишении спортивного разряда является:

несоответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 2.8.3 Административного регламента;

наличие решения Отдела спорта по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному Заявителем ранее по тем же основаниям.

2.9.5. Основанием для отказа в восстановлении спортивного разряда является:

несоответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 2.8.4 Административного регламента;

наличие решения Отдела спорта по заявлению о восстановлении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем или спортсменом.

2.9.6. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.7. Основанием для возврата документов, представленных для присвоения спортивного разряда, является подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.8.1 Административного регламента.

2.9.8. Основанием для возврата документов, представленных для лишения спортивного разряда, является:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.8.3 Административного регламента;

подача документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 Административного регламента.

2.9.9. Основанием для возврата документов, представленных для восстановления спортивного разряда, является:

подача Заявителем документов, не соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 2.8.4 Административного регламента;

подача документов лицом, не являющимся Заявителем в соответствии с пунктом 1.2.1 Административного регламента.

2.9.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

запрос подан с нарушением сроков обращения, установленных приказом Минспорта России от 20.02.2017 № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации»;

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Прием Заявителей осуществляется в кабинете на рабочем месте должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.11.2. Кабинет, в котором осуществляется прием, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера помещения и фамилии, имени, отчества должностного лица, ведущего прием.

2.11.3. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.11.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются, за исключением случая, когда Заявителем является инвалид по слуху, которого сопровождает переводчик русского жестового языка.

2.11.5. Помещения Отдела спорта должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.11.6. Места для ожидания должны соответствовать оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения приведены в приложении № 9.

2.13. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.13.1. Бланки документов Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале.

2.13.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий

(бездействия) Отдела спорта, его должностных лиц и муниципальных служащих.

2.13.3. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

2.13.4. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору Заявителя:

при личном обращении Заявителя в Отдел спорта;
по телефону Отдела спорта, указанному на официальном сайте администрации города Минусинска;
посредством ЕПГУ.

2.13.5. При осуществлении записи Заявитель сообщает следующие данные:

наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);
номер телефона для контакта;
адрес электронной почты (по желанию);
желаемые дату и время представления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил Заявитель при записи, документам, представленным Заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

2.13.6. Запись Заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.13.7. При осуществлении записи Заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

2.13.8. Заявитель в любое время вправе отказаться от записи.

2.13.9. При отсутствии Заявителей, обратившихся по записи, осуществляется прием Заявителей, обратившихся в порядке очереди.

2.14. Иные требования особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Отдел спорта. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя или представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Отдела спорта.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги. В уведомлении орган, ответственный за предоставление услуги, указывает время, доступное для получения результата предоставления услуги, с указанием адреса.

Результат предоставления услуги в электронном виде записывается в юридически значимый электронный реестр решений о присвоенных и подтвержденных спортивных разрядах.

Результатом предоставления услуги в электронном виде будет являться юридически значимая выписка из реестра присвоенных спортивных разрядов, содержащая сведения о присвоенных и подтвержденных спортивных разрядах.

2.14.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в электронной форме в автоматическом режиме. Автоматическое направление межведомственных запросов должно осуществляться в течение 1 минуты с момента возникновения обстоятельств, предполагающих информационное взаимодействие, обработка ответов на межведомственные запросы должна производиться в течение 1 часа с момента поступления такого запроса.

Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения заявителем экспертной системы.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml – для формализованных документов;
doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не

включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsm, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам), данным и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsm или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Административные процедуры

3.1. Общие положения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда;

принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда;

оформление зачетной классификационной книжки, внесение в нее записи, выдача зачетной классификационной книжки или внесение записи в имеющуюся зачетную квалификационную книжку;

подтверждение спортивного разряда;

лишение спортивного разряда;

восстановление спортивного разряда.

3.1.2. Административной процедурой, непосредственно не связанной с предоставлением муниципальной услуги, является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием и рассмотрение документов для присвоения спортивного разряда.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел спорта документов, указанных в пункте 2.8.1 Административного регламента.

Прием, проверка комплектности и оформления документов для предоставления муниципальной услуги при личном приеме.

3.2.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в течение 15 минут:

устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного представления предлагает Заявителю заполнить представление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении представления, проверяет точность заполнения представления;

изготавливает копию представления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю.

Рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 8 рабочих дней со дня получения представления и документов:

проверяет правильность заполнения представления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.1 Административного регламента, и их надлежащее оформление по итогам проверки;

в случае отсутствия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.9.7 Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.2.4 Административного регламента;

в случае наличия основания для возврата документов, указанного в пункте 2.9.7 Административного регламента, подготавливает проект уведомления о возврате документов для присвоения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Отдела спорта.

3.2.4. Начальник Отдела спорта в течение 3 рабочих дней со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта уведомления о возврате документов с документами подписывает уведомление.

3.2.5. Ответственное должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня получения от начальника Отдела спорта подписанного уведомления о возврате документов направляет с приложением документов Заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично Заявителю под подпись в день его обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.2.6. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 21 рабочего дня проверяет:

соответствие результата спортсмена, указанного в представленных Заявителем документах, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

наличие спортивной дисквалификации спортсмена;

наличие нарушений условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

3.3. Принятие решения о присвоении спортивного разряда или об отказе в присвоении спортивного разряда.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является окончание должностным лицом Отдела спорта, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проверки представленных документов.

3.3.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта;

подготавливает проект решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлено оснований для отказа, указанных в пункте 2.9.2 Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта.

3.3.3. Начальник отдела спорта в течение 3 рабочих дней со дня получения от должностного лица отдела спорта, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (решения об отказе в присвоении спортивного разряда) (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решения) и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Отдела спорта, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения от руководителя Отдела спорта подписанного приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) (решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных Заявителем, регистрирует приказ в журнале регистрации приказов Отдела спорта.

3.3.5. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

в случае регистрации приказа о присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 10 рабочих дней:

подшивает подлинник приказа в папку приказов Отдела спорта, а документы, представленные Заявителем, в папку документов по присвоению спортивных разрядов;

в случае регистрации решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) в течение 10 рабочих дней:

изготавливает копии решения и представленных Заявителем документов;

подшивает подлинник решения в папку приказов Отдела спорта, а копии документов, представленных Заявителем, в папку документов по присвоению спортивных разрядов.

3.3.6. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней направляет копию приказа, а в случае получения решения об отказе в присвоении спортивного разряда (спортивных разрядов) – также и документы, представленные Заявителем в бумажном виде, Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает Заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.4. Подтверждение спортивного разряда.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Отдел спорта документов, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента.

Прием, проверка комплектности и оформление документов для предоставления муниципальной услуги при личном приеме.

3.4.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

проверяет правильность заполнения ходатайства о подтверждении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного ходатайства предлагает Заявителю заполнить ходатайство по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении ходатайства, проверяет точность заполнения ходатайства;

изготавливает копию ходатайства, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю. Рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня получения ходатайства и документов проверяет:

правильность заполнения ходатайства и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, и их надлежащее оформление;

соответствие результата спортсмена, указанного в представленных Заявителем документах, утвержденным Министерством спорта Российской Федерации нормам, требованиям и условиям их выполнения;

наличие спортивной дисквалификации спортсмена, произошедшей до или в день проведения соревнования, на котором спортсмен подтвердил спортивный разряд;

наличие нарушений условий допуска к соревнованиям и (или) физкультурным мероприятиям, установленного положениями (регламентами) о таких соревнованиях и (или) физкультурных мероприятиях, утверждаемых их организаторами.

3.4.4. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.2 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта;

подготавливает проект решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.8.3 Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта.

3.4.5. Начальник Отдела спорта в течение 2 рабочих дней со дня получения от должностного лица Отдела спорта, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спор-

тивных разрядов) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа (решение) и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Отдела спорта, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.6. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Отдела спорта подписанного приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) (решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных Заявителем, регистрирует приказ в журнале регистрации приказов Отдела спорта.

3.4.7. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) или решения об отказе в подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов):

подшивает подлинник приказа в папку приказов Отдела спорта, а документы, представленные Заявителем – в папку документов по подтверждению спортивных разрядов.

3.4.8. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней направляет копию приказа (решения) Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает Заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.4.9. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день обращения Заявителя вносит запись о подтверждении спортивного разряда (спортивных разрядов) в зачетную классификационную книжку (зачетные классификационные книжки).

3.4.10. Спортсмен (законный представитель несовершеннолетнего лица, являющегося спортсменом) может самостоятельно обратиться в Отдел спорта для внесения записи в зачетную классификационную книжку.

3.5. Лишение спортивного разряда.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются:

поступление в Отдел спорта документов, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента;

выявление должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктом 2.8.3 Административного регламента основаниями для лишения спортивного разряда.

Прием, проверка комплектности и оформления документов для предоставления муниципальной услуги при личном приеме.

3.5.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о лишении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает Заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8.3 Административного регламента, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю.

Рассмотрение документов для предоставления государственной услуги.

3.5.3. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.3 Административного регламента, и их надлежащее оформление и по итогам проверки:

в случае отсутствия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.9.8 Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.5.5. Административного регламента;

в случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.9.8 Административного регламента, подготавливает

проект уведомления о возврате документов для лишения спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Отдела спорта.

3.5.4. Начальник отдела спорта в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными Заявителем, Ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.5. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней проверяет:

соответствие представленных сведений основаниям для лишения спортивного разряда, предусмотренным пунктом 2.8.3 Административного регламента;

наличие решения Отдела спорта по заявлению о лишении спортивного разряда, поданному ранее по тем же основаниям Заявителем.

3.5.6. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.4.2 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта;

подготавливает проект уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлено основания для отказа, указанные в пункте 2.4.2 Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта.

3.5.7. Начальник отдела спорта в течение 2 рабочих дней со дня получения от должностного лица Отдела спорта, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами, представленными Заявителем, должностному лицу Отдела спорта, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или подписывает проект уведомления, а документы, представленные Заявителем, – должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.8. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Отдела спорта:

подписанного приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов);

регистрирует приказ в книге регистрации приказов Отдела спорта;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Отдела спорта, а документы, представленные Заявителем, – в папку документов по лишению спортивных разрядов;

документов, представленных Заявителем; подшивает указанные документы в папку документов по лишению спортивных разрядов.

3.5.9. Ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней направляет копию приказа о лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) или копию уведомления об отказе в лишении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает Заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.5.10. В случае если административная процедура, регламентированная настоящим подразделом Административного регламента, начата по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.8.1, должностные лица Отдела спорта выполняют административные действия, закрепленные в пунктах 3.5.6 – 3.5.9 Административного регламента, при этом должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выполняет административное действие, указанное в пункте 3.5.6 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для лишения спортивного разряда.

3.6. Восстановление спортивного разряда.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются:

поступление в Отдел спорта документов, указанных в пункте 2.4.4 Административного регламента;

выявление должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обстоятельства, являющегося в соответствии с пунктом 2.9.10 Административного регламента основанием для восстановления спортивного разряда.

Прием, проверка комплектности и оформления документов для предоставления муниципальной услуги при личном приеме.

3.6.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя в течение 15 минут:

устанавливает личность Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность, проверяет полномочия представителя;

проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента, и их надлежащее оформление, при необходимости заверяет копии представленных документов, оригиналы указанных документов возвращает Заявителю;

проверяет правильность заполнения заявления о восстановлении спортивного разряда и соответствие указанных в нем сведений представленным документам;

в случае отсутствия заполненного заявления предлагает Заявителю заполнить заявление в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.8.4, или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

изготавливает копию заявления, проставляет на ней дату приема, свои фамилию, инициалы, подпись и передает ее Заявителю;

Рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов проверяет:

правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента, и их надлежащее оформление и по итогам проверки:

в случае отсутствия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.8.4 Административного регламента, выполняет административные действия, указанные в пункте 3.7.8. Административного регламента;

в случае наличия оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.9.9 Административного регламента, подготавливает проект уведомления о возврате документов для восстановления спортивного разряда (спортивных разрядов) и передает его с приложением документов, представленных Заявителем, на подпись руководителю Отдела спорта.

3.6.4. Начальник отдела спорта в течение 1 рабочего дня со дня получения от должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта уведомления о возврате документов с приложением документов, представленных Заявителем, подписывает уведомление и передает его с документами, представленными Заявителем, Ответственному должностному лицу за предоставление муниципальной услуги.

3.6.5. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 24 рабочих дней проверяет:

соответствие представленных сведений основанию для восстановления спортивного разряда, предусмотренному пунктом 2.8.4 Административного регламента.

3.6.6. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки поступивших документов выполняет одно из следующих административных действий:

подготавливает проект приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если не установлено оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.5 Административного регламента, и передает его с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта;

подготавливает проект уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) в случае, если установлены основания для отказа, указанные в пункте 2.9.5 Административного регламента, и передает указанный проект с документами, представленными Заявителем, руководителю Отдела спорта.

3.6.7. Начальник отдела спорта в течение 2 рабочих дней со дня получения от должностного лица Отдела спорта, ответственного за предоставление муниципальной услуги, проекта приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) с приложением документов, представленных Заявителем, рассматривает указанные документы, подписывает проект приказа и передает его с документами,

представленными Заявителем, должностному лицу Отдела спорта, ответственному за предоставление муниципальной услуги, а документы, представленные Заявителем, – должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.8. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения от руководителя Отдела спорта:

подписанного приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов):

регистрирует приказ в журнале регистрации приказов Отдела спорта;

подшивает подлинник приказа в папку приказов Отдела спорта, а документы, представленные Заявителем – в папку документов по восстановлению спортивных разрядов;

документов, представленных Заявителем:

подшивает указанные документы в папку документов по восстановлению спортивных разрядов.

3.6.9. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней направляет копию приказа о восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) или копию уведомления об отказе в восстановлении спортивного разряда (спортивных разрядов) Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает Заявителю лично под подпись в день обращения, предварительно согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.6.10. В случае если административная процедура, регламентированная настоящим подразделом Административного регламента, начата по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.6.1, должностное лицо Отдела спорта выполняют административные действия, закрепленные в 3.6.6 – 3.6.10 Административного регламента, при этом должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выполняет административное действие, указанное в пункте 3.6.6 Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня выявления обстоятельства, являющегося основанием для восстановления спортивного разряда.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Отдел спорта письменного заявления (в свободной форме) о допущенных ошибках в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

доставленного лично Заявителем;

поступившего посредством ЕПГУ;

направленного по почте.

3.7.2. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления:

рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений;

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляет их замену, подготавливает сопроводительное письмо о направлении исправленных документов, исправленные документы и проект сопроводительного письма передает на подпись руководителю Отдела спорта;

в случае не подтверждения сведений, указанных в заявлении, подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа и передает его на подпись руководителю Отдела спорта.

3.7.3. Начальник отдела спорта при получении проекта сопроводительного письма о направлении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок в течение 1 рабочего дня рассматривает поступивший проект, подписывает и передает должностному лицу Отдела спорта, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. Должностное лицо Отдела спорта, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения от руководителя Отдела спорта подписанного сопроводительного письма о направлении исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок обеспечивает направление Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок или вручает лично под подпись в день обращения, согласованный с ним по телефону, факсу или электронной почте.

3.7.5. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3.7.1 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю исправленных документов или уведомления об отказе в исправлении опечаток (ошибок).

3.8. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.8.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Отделом спорта заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- автоматическое направление межведомственных запросов и обработка ответов на межведомственные запросы. Перечень необходимых для предоставления услуги межведомственных запросов определяется после прохождения заявителем экспертной системы;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела спорта либо действия (бездействия) должностного лица Отдела спорта, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.9.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается: возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел спорта посредством ЕПГУ.

Отдел спорта обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Отдела спорта, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Отделом спорта для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктами 3.1 – 3.7 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной ква-

лифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Отдела спорта, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления услуги в электронном виде по присвоению спортивных разрядов не должен превышать 25 рабочих дней, по подтверждению спортивных разрядов – 20 рабочих дней.

Автоматическое принятие решения по заявлению не предусмотрено.

Оценка качества предоставления услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги в случае включения муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, в отношении которых проводится оценка гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Отдела спорта, должностного лица Отдела спорта либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – положения актов), а также принятием решений должностными лицами осуществляет - начальник Отдела спорта.

4.1.2. Контроль осуществляется в формах:

а) проверка в форме присутствия при консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги;

б) изучение документов, оформляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

в) заслушивание и (или) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги.

4.1.3. Контроль осуществляется постоянно в ходе текущего вза-

имедействия Должностных лиц и лиц, осуществляющих контроль.

4.1.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность:

за правильность выполнения административных процедур по приему и рассмотрению документов, правильность оформления документов по предоставлению муниципальной услуги, правильность вынесенного соответствующего решения;

за соблюдение сроков и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела спорта.

4.2.2. Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

4.2.3. По результатам проведения проверки в случае нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Отдела спорта несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц Отдела спорта закрепляется в должностных инструкциях.

4.5. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Отдела спорта.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Отдела спорта, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления Заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено разделом 2 Административного регламента;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено подразделом 2.8 Административного регламента для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.9 Административного регламента;

затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной

услуги платы, не предусмотренной подразделом 2.10 Административного регламента;

отказ Отдела спорта, должностного лица Отдела спорта в предоставлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги в нарушение пункта 2.9.6 Административного регламента;

требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Отделом спорта.

Жалоба, поступившая в Отдел спорта, предоставляющий муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается Отделом спорта.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Отдела спорта, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в высший орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и рассматривается заместителем руководителя высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим координацию и контроль деятельности Отдела спорта.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

посредством личного обращения (в том числе по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Отдел спорта.

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

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нормативными правовыми актами высшего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела спорта, его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, размещается в Федеральном реестре и на Едином портале.

Н.В. БУКОВА,
начальник отдела спорта и молодежной политики
администрации города Минусинска.

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

Правила поведения на водных объектах

Рекомендации от отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории Минусинска



Первая помощь при утоплении

Рекомендации от отдела по делам ГО, ЧС и безопасности территории Минусинска

- Очистить полости рта и носа от ила и тины
- Удалить из дыхательных путей и желудка воду
- После того как вода вытечет, уложите пострадавшего на спину
- Если у пострадавшего отсутствуют признаки жизни, приступите к сердечно-легочной реанимации

103

Вызовите скорую помощь



Купание в запрещенных местах - риск для жизни!

Помните, что:

- При купании в запрещенных местах можно попасть в водоворот, сильное течение, подводную яму, запутаться в водорослях, получить травму от затонувших и острых предметов
- Получить аллергию, кишечную инфекцию от промышленных или бытовых отходов
- Заразиться паразитами, живущими в водоплавающих птицах, использующие водоемы

При несчастном случае - немедленно звонить по тел.

112



Правила безопасного загара

опасное время загара

11:00 - 16:00

- ☀️ Используйте солнцезащитный крем. Он улучшает качество загара и защищает от ожогов.
- ☀️ Защищайте голову. Наденьте головной убор и солнцезащитные очки.
- ☀️ Не голодайте и не переедайте.
- ☀️ Не напрягайте глаза.
- ☀️ Избегайте большой активности на солнце.



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.
----------------------------	--	---	--------------

