

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

От 26.04.2019 № 491

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»**

Рассмотрев заявление Занегиной Татьяны Александровны, зарегистрированной по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородной, пр-д Вичугский, д.16 кв.15, о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», на основании Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 19.04.2019г., руководствуясь статьями 39.6, 39.11, 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды сроком на 10 (десять) лет находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:030210:520, площадью 20 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, пр-д Вичугский, установив:

- начальную цену аукциона (размер ежегодной арендной платы за земельный участок) в размере 181,55 руб. (сто восемьдесят один рубль 55 копеек);

- шаг аукциона – 5,45 руб. (пять рублей 45 копеек).

2. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**От 26.04.2019 № 492**

**О проведении аукциона на право заключения**

**договора аренды имущества, находящегося**

**в собственности муниципального образования**

**«Парское сельское поселение Родниковского**

**муниципального района Ивановской области»**

 В соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», рассмотрев протокол заседания единой комиссии по организации 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 имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Родниковского городского и сельских поселений от 19 марта 2019 года

**постановляю:**

 1. Провести аукцион с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников на право заключения договора аренды имущества муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»:

- нежилое помещение, расположенное по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Сосновец, ул. п.Новый, д. 18 (пом. № 9) общей площадью 13,8 кв.м.

 2. Установить начальную цену предмета аукциона в виде годовой арендной платы, определенной в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

 4. Комитету по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района:

- выступить организатором и обеспечить проведение мероприятий, связанных с организацией и проведением аукциона на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», указанного в п.1 настоящего постановления;

- в соответствии с итоговым протоколом аукциона на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», указанного в п.1 настоящего постановления, оформить договор аренды в установленном порядке.

 5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района»

**И.о.Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А.Аветисян**

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**26.04.2019 № 493**

**Об утверждении муниципальной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории
муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020 - 2021 годы»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», на основании постановления Правительства Ивановской области от 09.04.2019 года №131-п «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2019 - 2025 годы», в целях создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан

**постановляю**

1. Утвердить муниципальную адресную программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020 - 2021 годы» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

**И.О. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

26.04.2019 № 493

**Муниципальная адресная программа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020 - 2021 годы»**

Паспорт муниципальной адресной программы

«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020 - 2021 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| НаименованиеПрограммы  | Муниципальная адресная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на 2020 - 2021 годы» (далее - Программа) |
| Основание для разработки Программы  | Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Федеральный закон) |
| Ответственный за реализацию Программы | Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Разработчик Программы | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»  |
| Исполнители Программы | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»Управление муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»Комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»Финансовое Управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цели Программы  | создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда путем расселения многоквартирных домов, признанных до 01.01.2017 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;минимизация издержек по содержанию аварийных домов и сокращение сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот |
| Задачи Программы | переселение граждан из многоквартирных домов,признанных до 01.01.2017в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;поэтапная ликвидация аварийного жилищного фонда;обеспечение выполнения мероприятий Программы в установленные сроки;непрерывное планирование, заблаговременное проведение мероприятий, направленных на информирование граждан и согласование с ними способов и иных условий переселения из аварийного жилищного фонда |
| Срок реализации Программы | 2020-2021 годы |
| Этапы реализации Программы | этап 2020 года - срок реализации до 31 декабря 2021 года;этап 2021 года - срок реализации до 31 декабря 2022 года. |
| Объемы и источники финансирования Программы | на реализацию Программы необходимо 168415970,14 руб., в том числе:средства государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее – Фонд)–137612779,00 руб.;средства областного бюджета – 1390029,00 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» –846502,00 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение»- 28566660,14 руб.на этап 2020 года необходимо всего 92520933,54 руб., в том числе:средства Фонда–76610386,00 руб.,средства областного бюджета–773842,00 руб.,средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–75564,70 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –770937,30 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–706093,14 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –13584110,40 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение» на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.на этап 2021 года необходимо всего 75895036,00 руб., в том числе:средства Фонда–61002393,00 руб.,средства областного бюджета–616187,00 руб.,средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–0,00 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –0,00 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на оплату прочих мероприятий – 0,00 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, равнозначного по общей площади ранее занимаемому жилому помещению–622408,60 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение» на оплату общей площади предоставляемого жилого помещения, превышающую общую площадь занимаемого жилого помещения –11775498,00 руб.;средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение» на оплату прочих мероприятий – 1878550,00 руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | переселение 239 человек из 14 многоквартирных домов, признанных до 01.01.2017 в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, общей площадью расселяемых жилых помещений 4316,36 кв. м |

2. Характеристика текущего состояния жилищного фонда на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Жилищные условия, качество услуг жилищно-коммунального хозяйства являются важными факторами, определяющими уровень жизни населения. Значительная часть жилищного фонда, расположенного на территории Родниковского муниципального района, не удовлетворяет на сегодняшний день потребности населения, поскольку не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям.

Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортное проживание граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества. Аварийные дома ухудшают внешний облик города и района, сдерживают развитие инфраструктуры, что снижает инвестиционную привлекательность территорий.

По состоянию на 1 января 2017 года на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» признано в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации 4316,36 кв. м жилищного фонда.

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из самых острых социальных проблем, решение которой сдерживается ввиду ограниченности бюджетных средств муниципальных образований Родниковского района. Граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде, в подавляющем большинстве не в состоянии приобрести жилые помещения, отвечающие предъявляемым к ним требованиям. Поэтому решение этой проблемы требует консолидации финансовых ресурсов федерального и регионального уровней.

3. Формирование Программы

 В соответствии с пунктом 1части 2 статьи 16 Федерального закона Программа включает в себя перечень всех многоквартирных домов, которые признаны до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации.

Программа формируется на основании проведенной оценки рынка жилья, стоимости одного квадратного метра приобретения и строительства жилых помещений, а также разъяснительной работы с собственниками помещений в аварийных домах о возможных способах переселения.

В первый этап Программы включаются многоквартирные дома, в которых существует угроза обрушения строительных конструкций, угроза жизни и здоровью людей, проживающих в таких домах.

Адресный перечень аварийных многоквартирных домов, включенных в Программу, с указанием срока переселения граждан из каждого многоквартирного дома приведен в приложении 1 к настоящей Программе.

Размер этапов Программы определяется на основании постановления Правительства Ивановской области от 09.04.2019 года №131-п «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ивановской области на 2019 - 2025 годы».

4. Механизм реализации Программы

Расходование средств, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется на приобретение у застройщиков и лиц, не являющихся застройщиками, жилых помещений в многоквартирных домах, в том числе указанных в пунктах 2 и 3 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) строительство таких домов, выплату лицам, в чьей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, возмещения за изымаемые жилые помещения в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Исполнителям Программы при подготовке документации на проведение закупок  в целях  реализации мероприятий Программы, за исключением контрактов на выкуп помещений у собственников и контрактов на покупку жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками в домах, введенных в эксплуатацию, необходимо руководствоваться требованиями, приведенными в таблице 1.

Таблица 1

Требования к жилью, строящемуся или приобретаемому в рамках Программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование требования | Содержание требования |
| 1 | Требования к проектной документации на дом | В проектной документации проектные значения параметров и другие проектные характеристики жилья, а также проектируемые мероприятия по обеспечению его безопасности устанавливаются таким образом, чтобы в процессе его строительства и эксплуатации оно было безопасным для жизни и здоровья граждан (включая инвалидов и другие группы населения с ограниченными возможностями передвижения), имущества физических и юридических лиц, государственного или муниципального имущества, окружающей среды.Проектная документация разрабатывается в соответствии с требованиями:- постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;- Федерального закона № 123-ФЗ от 22.07.2008 г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;- Федерального закона № 384-ФЗ от 30.12.2009 г. «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;- СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;- СП 54.13330.2016 «Здания жилые многоквартирные»;- СП 59.13330.2016 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;- СП 14.13330.2014 «Строительство в сейсмических районах»;- СП 22.13330.2016 «Основания зданий и сооружений»;- СП 2.13130.2012 «Системы противопожарной защиты. Обеспечение огнестойкости объектов защиты»;- СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям»;- СП 255.1325800 «Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Общие положения».Оформление проектной документации осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации».Планируемые к строительству (строящиеся) многоквартирные дома, указанные в пункте 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также подлежащие приобретению жилые помещения должны соответствовать положениям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июня 2010 года № 64 (с изменениями и дополнениями).В отношении проектной документации на строительство многоквартирного дома, построенного многоквартирного дома, в котором приобретаются жилые помещения, рекомендуется обеспечить наличие положительного заключения проведенной в соответствии с требованиями градостроительного законодательства экспертизы. |
|  2 | Требование к конструктивному, инженерному и технологическому оснащению строящегося многоквартирного дома, введенного в эксплуатацию многоквартирного дома, в котором приобретается готовое жилье | В строящихся домах обеспечивается наличие:- несущих строительных конструкций, выполненных из следующих материалов:а) стены из каменных конструкций (кирпич, блоки), крупных железобетонных блоков, железобетонных панелей, монолитного железобетонного каркаса с заполнением;б) перекрытия из сборных и монолитных железобетонных конструкций;в) фундаменты из сборных и монолитных железобетонных и каменных конструкций.Не рекомендуется строительство домов и приобретение жилья в домах, выполненных из легких стальных тонкостенных конструкций (ЛСТК), SIPпанелей, металлических сэндвич панелей.- подключения к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения по выданным соответствующими ресурсоснабжающими и иными организациями техническим условиям;- санитарного узла (раздельного или совмещенного), который должен быть внутриквартирным и включать ванну, унитаз, раковину.- внутридомовых инженерных систем, включая системы:а) электроснабжения (с силовым и иным электрооборудованием в соответствии с проектной документацией);б) холодного водоснабжения;в) водоотведения (канализации);г) газоснабжения (при наличии в соответствии с проектной документацией), с устройством сигнализаторов загазованности, сблокированных с быстродействующим запорным клапаном, установленным первым по ходу газа на внутреннем газопроводе жилого здания с возможностью аварийно-диспетчерского обслуживания, а также с установкой легкосбрасываемых оконных блоков (в соответствии с проектной документацией);д) отопления (при отсутствии централизованного отопления и наличии газа рекомендуется установка коллективных или индивидуальных газовых котлов);е) горячего водоснабжения;ж) противопожарной безопасности (в соответствии с проектной документацией);з) мусороудаления (при наличии в соответствии с проектной документацией);- в случае экономической целесообразности рекомендуется использовать локальные системы энергоснабжения;- принятых в эксплуатацию и зарегистрированных в установленном порядке лифтов (при наличии в соответствии с проектной документацией).Лифты рекомендуется оснащать:а) кабиной, предназначенной для пользования инвалидом на кресле-коляске с сопровождающим лицом;б) оборудованием для связи с диспетчером;в) аварийным освещением кабины лифта;г) светодиодным освещением кабины лифта в антивандальном исполнении;д) панелью управления кабиной лифта в антивандальном исполнении. |
|  |  | - внесенных в Государственный реестр средств измерений, поверенных предприятиями-изготовителями, принятых в эксплуатацию соответствующими ресурсоснабжающимиорганизациями и соответствующих установленным требованиям к классам точности общедомовых (коллективных) приборов учета электрической, тепловой энергии, холодной воды, горячей воды (при централизованном теплоснабжении в установленных случаях);- оконных блоков со стеклопакетом класса энергоэффективности в соответствии с классом энергоэффективности дома;- освещения этажных лестничных площадок дома с использованием светильников в антивандальном исполнении со светодиодным источником света, датчиков движения и освещенности;- при входах в подъезды дома освещения с использованием светильников в антивандальном исполнении со светодиодным источником света и датчиков освещенности, козырьков над входной дверью и утепленных дверных блоков с ручками и автодоводчиком;- во входах в подвал (техническое подполье) дома металлических дверных блоков с замком, ручками и автодоводчиком;- отмостки из армированного бетона, асфальта, устроенной по всему периметру дома и обеспечивающей отвод воды от фундаментов;- организованного водостока;- благоустройства придомовой территории, в том числе наличие твердого покрытия, озеленения и малых архитектурных форм, площадок общего пользования различного назначения, в том числе детской игровой площадки с игровым комплексом (в соответствии с проектной документацией). |
|  3 | Требования к функциональному оснащению и отделке помещений | Для переселения граждан из аварийного жилищного фонда рекомендуется использовать построенные и приобретаемые жилые помещения, расположенные на любых этажах дома, кроме подвального, цокольного, технического, мансардного и:- оборудованные подключенными к соответствующим внутридомовым инженерным системам внутриквартирными инженерными сетями в составе (не менее):а) электроснабжения с электрическим щитком с устройствами защитного отключения;б) холодного водоснабжения;в) горячего водоснабжения (централизованного или автономного);г) водоотведения (канализации);д) отопления (централизованного или автономного);е) вентиляции;ж) газоснабжения (при наличии в соответствии с проектной документацией), с устройством сигнализаторов загазованности, сблокированных с быстродействующим запорным клапаном, установленным первым по ходу газа на внутреннем газопроводе жилого здания с возможностью аварийно-диспетчерского обслуживания, а также с установкой легкосбрасываемых оконных блоков (в соответствии с проектной документацией);з) внесенными в Государственный реестр средств измерений, поверенными предприятиями-изготовителями, принятыми в эксплуатацию соответствующими ресурсоснабжающими организациями и соответствующими установленным требованиям к классам точности индивидуальными приборами учета электрической энергии, холодной воды, горячей воды, природного газа (в установленных случаях) (в соответствии с проектной документацией); |
|  |  | - имеющие чистовую отделку «под ключ», в том числе:а) входную утепленную дверь с замком, ручками и дверным глазком;б) межкомнатные двери с наличниками и ручками;в) оконные блоки со стеклопакетом класса энергоэффективности в соответствии с классом энергоэффективности дома;г) вентиляционные решетки;д) подвесные крюки для потолочных осветительных приборов во всех помещениях квартиры;е) установленные и подключенные к соответствующим внутриквартирным инженерным сетям:- звонковую сигнализацию (в соответствии с проектной документацией);- мойку со смесителем и сифоном;- умывальник со смесителем и сифоном;- унитаз с сиденьем и сливным бачком;- ванну с заземлением, со смесителем и сифоном;- одно-, двухклавишныеэлектровыключатели;- электророзетки;- выпуски электропроводки и патроны во всех помещениях квартиры;- газовую или электрическую плиту (в соответствии с проектным решением);- радиаторы отопления с терморегуляторами (при технологической возможности в соответствии с проектной документацией), а при автономном отоплении и горячем водоснабжении также двухконтурный котел; |
|  |  | ж) напольные покрытия из керамической плитки в помещениях ванной комнаты, туалета (совмещенного санузла), кладовых, на балконе (лоджии), в остальных помещениях квартиры - из ламината класса износостойкости 22 и выше или линолеума на вспененной основе;з) отделку стен водоэмульсионной или иной аналогичной краской в помещениях ванной комнаты, туалета (совмещенного санузла), кладовых, кухни (за исключением части стены (стен) в кухне, примыкающей(их) к рабочей поверхности, и части стены (стен) в ванной комнате, примыкающей(их) к ванне и умывальнику, отделка которых производится керамической плиткой); обоями в остальных помещениях;и) отделку потолков во всех помещениях квартиры водоэмульсионной или иной аналогичной краской, либо конструкцией из сварной виниловой пленки (ПВХ) или бесшовного тканевого полотна, закрепленных на металлическом или пластиковом профиле под перекрытием (натяжные потолки). |
|  4 | Требования к материалам, изделиям и оборудованию | Проектом на строительство многоквартирного дома рекомендуется предусмотреть применение современных сертифицированных строительных и отделочных материалов, изделий, технологического и инженерного оборудования.Строительство должно осуществляться с применением материалов и оборудования, обеспечивающих соответствие жилища требованиям проектной документации.Выполняемые работы и применяемые строительные материалы в процессе строительства дома, жилые помещения в котором приобретаются в соответствии с муниципальным контрактом в целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, а также результаты таких работ должны соответствовать требованиям технических регламентов, требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. |
|  5 | Требование к энергоэффективности дома | Рекомендуется предусматривать класс энергетической эффективности дома не ниже «В» согласно Правилам определения класса энергетической эффективности, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 06 июня 2016 г. № 399/пр.Рекомендуется предусматривать следующие мероприятия, направленные на повышение энергоэффективности дома:- предъявлять к оконным блокам в квартирах и в помещениях общего пользования дополнительные требования указанные выше;- производить установку в помещениях общего пользования, лестничных клетках, перед входом в подъезды светодиодных светильников с датчиками движения и освещенности;- проводить освещение придомовой территории с использованием светодиодных светильников и датчиков освещенности;- выполнять теплоизоляцию подвального (цокольного) и чердачного перекрытий (в соответствии с проектной документацией);- проводить установку приборов учета горячего и холодного водоснабжения, электроэнергии, газа и другие, предусмотренные в проектной документации;- выполнять установку радиаторов отопления с терморегуляторами (при технологической возможности в соответствии с проектной документацией);- проводить устройство входных дверей в подъезды дома с утеплением и оборудованием автодоводчиками;- устраивать входные тамбуры в подъезды дома с утеплением стен, устанавливать утепленные двери тамбура (входную и проходную) с автодоводчиками.Обеспечить наличие на фасаде дома указателя класса энергетической эффективности дома в соответствии с разделом III Правил определения классов энергетической эффективности многоквартирных домов, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 июня 2016 года № 399/пр. |
|  6 | Требования к эксплуатационной документации дома | Наличие паспортов и инструкций по эксплуатации предприятий изготовителей на механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное, включая лифтовое, оборудование, приборы учета использования энергетических ресурсов (общедомовые (коллективные) и индивидуальные) и узлы управления подачи энергетических ресурсов и т.д., а также соответствующих документов (копий документов), предусмотренных пунктами 24 и 26Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491, включая Инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома, выполненную в соответствии с п. 10.1 Градостроительного кодекса (Требования к безопасной эксплуатации зданий) и СП 255.1325800 «Здания и сооружения. Правила эксплуатации. Общие положения» (в соответствии с проектной документацией).Наличие инструкций по эксплуатации внутриквартирного инженерного оборудования. Комплекты инструкций по эксплуатации внутриквартирного инженерного оборудования подлежат передаче Заказчику. |

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы осуществляется в соответствии со статьями 32, 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилое помещение, предоставляемое гражданам при переселении из аварийного жилищного фонда, может находиться по месту их жительства в границах соответствующего населенного пункта или с согласия в письменной форме этих граждан в границах другого населенного пункта Родниковского муниципального района. При этом отказы, в том числе неоднократные отказы, граждан от предоставляемого им жилого помещения в границах другого населенного пункта не могут являться основанием для отказа в предоставлении им других жилых помещений в целях переселения из аварийного жилищного фонда в границах населенного пункта по месту их жительства или в границах другого населенного пункта Родниковского муниципального района.

План реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, по способам переселения определен в приложении № 2 к Программе.

План мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, определен в приложении № 3 к Программе.

Информация о реализации Программы доводится до собственников помещений в аварийных многоквартирных домах путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же посредством размещения объявлений в подъездах многоквартирных домов, включенных в Программу. Данная информация включает в себя, в том числе, планируемые сроки переселения граждан из аварийного жилищного фонда. В случае переноса указанных сроков администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» указывает причину их переноса, а также новые сроки переселения граждан.

5.Обоснование прогнозного объема средств и объема долевого финансирования на реализацию Программы

Источниками финансирования расходов на переселение граждан из аварийного жилищного фонда в рамках Программы являются:

средства Фонда;

средства бюджета Ивановской области;

средства бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

средства бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Планируемый объем средств на реализацию каждого этапа Программы рассчитывается как произведение общей площади расселяемых жилых помещений в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции до 1 января 2017 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, и стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения.

Стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, используемая для расчета планируемого объема средств на реализацию Программы, соответствует среднерыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2019 года, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  Российской Федерации от 19.12.2018 №  822/пр, которая для Ивановской области составляет 32 529,00 рублей.

С 2020 года стоимость одного квадратного метра жилого помещения в рамках реализации мероприятий Программы принимается равной стоимости, определенной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на I квартал планируемого года. Указанная стоимость одного квадратного метра применяется на весь этап реализации мероприятий по переселению граждан с привлечением финансовой поддержки Фонда.

Планируемый объем финансирования мероприятий по расселению аварийного жилищного фонда на предоставление финансовой поддержки за счет средств Фонда приведен в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес МКД | Объем финансирования Программы, всего руб. | В том числе за счет средств, руб. |
| Фонда | бюджета Ивановской области | бюджета МО «Родниковский муниципальный район» | бюджета МО «Родниковское городское поселение» |
| 1 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 62 | 14293242,60 | 14008807,47 | 141503,00 | 0 | 142932,13 |
| 2 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 64 | 12239361,54 | 11995798,07 | 121170,00 | 0 | 122393,47 |
| 3 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 71 | 8584403,10 | 8413573,25 | 84986,00 | 0 | 85843,85 |
| 4 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 72 | 9485456,40 | 9296695,95 | 93906,00 | 0 | 94854,45 |
| 5 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 73 | 9797734,80 | 9602759,65 | 96998,00 | 0 | 97977,15 |
| 6 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 74 | 10028690,70 | 9829119,91 | 99284,00 | 0 | 100286,79 |
| 7 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 75 | 9895321,80 | 9698404,79 | 97964,00 | 0 | 98953,01 |
| 8 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 76 | 9908333,40 | 9711157,27 | 98093,00 | 0 | 99083,13 |
| 9 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 77 | 8779577,10 | 8604863,44 | 86918,00 | 0 | 87795,66 |
| 10 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 78 | 10051461,00 | 9851437,51 | 99509,00 | 0 | 100514,49 |
| 11 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 79 | 9761952,90 | 9567690,57 | 96643,00 | 0 | 97619,33 |
| 12 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 80 | 10005920,40 | 9806802,32 | 99059,00 | 0 | 100059,08 |
| 13 | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 81 | 10018932,00 | 9819555,80 | 99187,00 | 0 | 100189,20 |
| 14 | с. Постнинский, ул. Невская, д. 6 | 7556486,70 | 7406113,00 | 74809 | 75564,70 | 0,00 |
|  | ИТОГО | 140406874,44 | 137612779,00 | 1390029,00 | 75564,70 | 1328501,74 |

Распределение средств по источникам финансирования является плановым и может уточняться по итогам заключенных муниципальных контрактов и соглашений о выкупе жилых помещений.

При предоставлении жилого помещения площади большей ранее занимаемого помещения финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

Планируемый объем средств бюджета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» на превышающую площадь расселения представлен в **таблице 2.**

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес МКД | Площадь расселяемых помещений, кв. м | Площадь помещений, предоставляемых к переселению, кв. м | Разница между предоставляемой и расселяемой площадью помещения, кв. м | Средства бюджета МО «Родниковский муниципальный район», необходимые на разницу площадей, руб. | Средства бюджета МО «Родниковское городское поселение», необходимые на разницу площадей, руб. |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 62 | 439,40 | 439,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 64 | 376,26 | 376,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 71 | 263,90 | 332,00 | 68,10 | 0,00 | 2215224,90 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 72 | 291,60 | 376,00 | 84,40 | 0,00 | 2745447,60 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 73 | 301,20 | 376,00 | 74,80 | 0,00 | 2433169,20 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 74 | 308,30 | 376,00 | 67,70 | 0,00 | 2202213,30 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 75 | 304,20 | 376,00 | 71,80 | 0,00 | 2335582,20 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 76 | 304,60 | 376,00 | 71,40 | 0,00 | 2322570,60 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 77 | 269,90 | 332,00 | 62,10 | 0,00 | 2020050,90 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 78 | 309,00 | 376,00 | 67,00 | 0,00 | 2179443,00 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 79 | 300,10 | 376,00 | 75,90 | 0,00 | 2468951,10 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 80 | 307,60 | 376,00 | 68,40 | 0,00 | 2224983,60 |
| г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 81 | 308,00 | 376,00 | 68,00 | 0,00 | 2211972,00 |
| с. Постнинский, ул. Невская, д. 6 | 232,30 | 256,00 | 23,70 | 770937,30 | 0,00 |
| ИТОГО | 4316,36 | 5119,66 | 803,30 | 770937,30 | 25359608,40 |

Прочие мероприятия, включающие себя работы по межеванию земельного участка, разработка технической документации на объект строительства, плата за технологическое подсоединение многоквартирного дома осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области». Объем финансирования прочих мероприятий приведен в таблице 3.

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Стоимость работ, руб. |
|  | Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям многоквартирного дома  | 500000,00 |
|  | Плата за временное технологическое присоединение к электрическим сетям многоквартирного дома | 550,00 |
|  | Изготовление межевого плана земельного участка | 10000,00 |
|  | Изготовление технического плана многоквартирных домов  | 20000,00 |
|  | Изготовление технических планов помещений в многоквартирном доме (106 квартир х3000 рублей)  | 318000,00 |
|  | Работы по определению рыночной стоимости изымаемых земельных участков и жилых помещений | 530000,00 |
|  | Прочие расходы  | 500000,00 |
|  | ИТОГО | 1878550,00 |

6. Планируемые показатели выполнения Программы

В результате реализации Программы планируется переселение 239 человек из 14 многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, общей площадью расселяемых жилых помещений 4316,36 кв.м.

Планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда приведены в приложении 4 к Программе.

7. Осуществление мониторинга за ходом

реализации Программы

Информация об ответственных исполнителях по осуществлению мониторинга за ходом реализации Программы и за реализацию мероприятий Программы отражена в **таблице 4**

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Организационные мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | Мониторинг реализации Программы | постоянно | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район»Финансовое управление администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 2 | Информирование населения о ходе реализации Программы через средства массовой информации | постоянно | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 3 | Подготовка отчетности о ходе реализации Программы, выполнении условий предоставления финансовой поддержки за счет средств Фонда и расходовании средств на реализацию Программы | В установленные Фондом и Департаментом ЖКХ Ивановской области сроки | Финансовое управление администрации МО «Родниковский муниципальный район», Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район»Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 4 | Проведение в установленном порядке корректировки Программы и оценочных индикаторов ее реализации | При необходимости | Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 5 | Строительство многоквартирных домов, указанного в пункте 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации | 2020-2022 | Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 6 | Прочие мероприятия-плата за технологическое подсоединении;-межевание земельных участков;-разработка технической документации;-работы по определению стоимости изымаемых земельных участков и жилых помещений;-прочие расходы.  | 2019-2022 | Отдел строительства и архитектуры администрации МО «Родниковский муниципальный район», Комитет по управлению имуществом администрации МО «Родниковский муниципальный район»,Управление муниципального хозяйства администрации МО «Родниковский муниципальный район», |

**Приложение 1 к Программе**

**Перечень многоквартирных домов, признанных аварийными до 1 января 2017 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования  | Адрес многоквартирного дома | Год ввода дома в эксплуатацию | Дата признания многоквартирного дома аварийным |  Сведения об аварийном жилищном фонде, подлежащем расселению до1 сентября 2025 года  | Планируемая дата окончания переселения |
| год | дата | площадь, кв.м | количество чело-век | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Итого по Родниковскому муниципальному району | х | х | 4 316,36 | 239 | х |
| 1 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 62 | 1937 | 10.01.2012 | 439,40 | 23 | 31.12.2022 |
| 2 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 64 | 1939 | 10.01.2012 | 376,26 | 24 | 31.12.2021 |
| 3 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 71 | 1961 | 10.01.2012 | 263,90 | 16 | 31.12.2022 |
| 4 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 72 | 1961 | 10.01.2012 | 291,60 | 29 | 31.12.2021 |
| 5 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 73 | 1962 | 10.01.2012 | 301,20 | 15 | 31.12.2022 |
| 6 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 74 | 1963 | 10.01.2012 | 308,30 | 16 | 31.12.2021 |
| 7 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 75 | 1964 | 10.01.2012 | 304,20 | 12 | 31.12.2022 |
| 8 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 76 | 1965 | 10.01.2012 | 304,60 | 10 | 31.12.2022 |
| 9 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 77 | 1965 | 10.01.2012 | 269,90 | 8 | 31.12.2021 |
| 10 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 78 | 1965 | 10.01.2012 | 309,00 | 14 | 31.12.2021 |
| 11 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 79 | 1966 | 10.01.2012 | 300,10 | 14 | 31.12.2022 |
| 12 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 80 | 1967 | 10.01.2012 | 307,60 | 19 | 31.12.2021 |
| 13 | Родниковское городское поселение | г. Родники, п. Рабочий 1-й, д. 81 | 1967 | 10.01.2012 | 308,00 | 23 | 31.12.2021 |
| 14 | Филисовское сельское поселение | с. Постнинский, ул. Невская, д. 6 | 1964 | 10.01.2012 | 232,30 | 16 | 31.12.2021 |

Приложение № 2 к Программе

**План реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда,**

**признанного таковым до 1 января 2017 года, по способам переселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Всего расселяе-мая площадь жилыхпомеще-ний | Расселение в рамках программы, не связанное с приобретением жилых помещений и связанное с приобретением жилых помещений без использования бюджетных средств | Расселение в рамках программы, связанное с приобретением жилых помещений за счет бюджетных средств |
| Всего: | в том числе: | Всего: | в том числе: |
| Выкуп жилых помещений у собственников | Договор о развитии застроенной территории | Переселение в свободный жилищный фонд | Строительство домов | Приобретение жилых помещений у застройщиков, в т.ч.: | Приобретение жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиками |
| в строящихся домах | в домах, введенных в эксплуатацию |
| Расселяемая площадь | Расселяемая площадь | Стоимость | Расселяемая площадь | Расселяемая площадь | Расселяемая площадь | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость | Приобретаемая площадь | Стоимость |
| кв. м | кв. м | кв. м | руб. | кв.м | кв.м | кв. м | кв. м | руб. | кв. м | руб. | кв. м | руб. | кв. м | руб. | кв. м | руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|   | Всего по этапу 2020 года | 2 402,96 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 402,96 | 2 402,96 | 78 165 885,84 | 2 402,96 | 78 165 885,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению  | 2 170,66 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 170,66 | 2 170,66 | 70 609 399,14 | 2 170,66 | 70 609 399,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Итого по Филисовскому сельскому поселению (Родниковский муниципальный район) | 232,30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 232,30 | 232,30 | 7 556 486,70 | 232,30 | 7 556 486,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Всего по этапу 2021 года | 19313,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1913,40 | 1913,40 | 62 240 988,60 | 1 913,40 | 62 240 988,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению (Родниковский муниципальный район) | 1 913,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 913,40 | 1 913,40 | 62 240 988,60 | 1 913,40 | 62 240 988,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение № 3 к Программе**

**План мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда,**

**признанного таковым до 1 января 2017 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Число жителей, планируемых к переселению | Количество расселяемых жилых помещений | Расселяемая площадь жилых помещений | Источники финансирования программы | Справочно:Расчетная сумма экономии бюджетных средств | Справочно: Возмещение части стоимости жилых помещений |
| Всего | в том числе | Всего | в том числе | Всего: | в том числе: | Всего: | в том числе: | Всего: | в том числе: |
| Собственность граждан | Муниципальная собственность | собственность граждан | муниципальная собственность  | за счет средств Фонда | за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации | за счет средств местного бюджета | за счет переселения граждан по договору о развитии застроенной территории | за счет переселения граждан в свободный муниципальный жилищный фонд | за счет средств собственников жилых помещений | за счет средств иных лиц (инвестор а по ДРЗТ) |
| чел. | ед. | ед. | ед. | кв.м | кв.м | кв.м | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. | руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|   | Всего по этапу 2020 года | 149 | 50 | 23 | 27 | 2 402,96 | 1 201,36 | 1 201,60 | 78 165 885,84 | 76 610 386,00 | 773 842,00 | 781 657,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению  | 133 | 44 | 20 | 24 | 2 170,66 | 1 085,26 | 1 085,40 | 70 609 399,14 | 69 204 273,00 | 699 033,00 | 706 093,14 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Итого по Филисовское (Родниковский муниципальный район) | 16 | 6 | 3 | 3 | 232,30 | 116,10 | 116,20 | 7 556 486,70 | 7 406 113,00 | 74 809,00 | 75 564,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Всего по этапу 2021 года | 90 | 47 | 18 | 29 | 1 913,40 | 863,30 | 1 050,10 | 62 240 988,60 | 61 002 393,00 | 616 187,00 | 622 408,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению (Родниковский муниципальный район) | 90 | 47 | 18 | 29 | 1 913,40 | 863,30 | 1 050,10 | 62 240 988,60 | 61 002 393,00 | 616 187,00 | 622 408,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Приложение № 4 к Программе

**Планируемые показатели переселения граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального образования | Расселяемая площадь | Количество переселяемых жителей |
| 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | Всего | 2019 г. | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | Всего |
| кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | кв.м | чел | чел | чел | чел | чел | чел | чел | чел |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|   | Всего по этапу 2020 года  | x | 800,00  | 1 602,96 | x | x | x | x | 2 402,96  | x | 43 | 106 | x | x | x | x | 149  |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению  | x | 800,00  | 1 370,66  | x | x | x | x | 2 170,66  | x | 43 | 90 | x | x | x | x | 133  |
| 2 | Итого по Филисовскому сельскому поселению (Родниковский муниципальный район) | x | 0,00  | 232,30  | x | x | x | x | 232,30  | x | 0  | 16  | x | x | x | x | 16  |
|   | Всего по этапу 2021 года  | x | x | 500,00  | 1 413,40  | x | x | x | 1 913,40  | x | x | 30 | 60 | x | x | x | 90 |
| 1 | Итого по Родниковскому городскому поселению (Родниковский муниципальный район) | x | x | 500,00  | 1 413,40  | x | x | x | 1 913,40  | x | x | 30 | 60 | x | x | x | 90 |

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**От 26.04.2019 №495**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 03.10.2018 г. № 1137 «О создании комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»** |

В соответствии с частью 6 ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, Законом Ивановской области «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области» от 14.07.2008 N 82-ОЗ, Уставом Родниковского муниципального района, необходимостью совершенствования порядка регулирования землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

**постановляю:**

 1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области от 03.10.2018 г. № 1137 «О создании комиссии по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»:

 1.1 изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Белянину Л.В.

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 26.04.2019 №495

Приложение 2

к постановлению администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район» Ивановской области

от 03.10.2018 № 1137

Состав комиссии

по внесению изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»

Председатель Комиссии: Белянина Лариса Владимировна – заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, председатель комитета по управлению имуществом Родниковского муниципального района.

Заместитель председателя: Васильева Ирина Владимировна – начальник отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Секретарь Комиссии: Цаба Дарья Евгеньевна — специалист отдела градостроительства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Члены Комиссии:

Скворцов Дмитрий Евгеньевич – Заместитель председателя комитета по управлению имуществом Родниковского муниципального района;

Морозов Андрей Ювенальевич — Глава муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»;

Смирнов Владимир Викторович – Начальник правового отдела администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области.

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**от 29.04.2019 № 497**

|  |
| --- |
| **О публикации извещения о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Кощеево, ул. Запрудная, для ведения личного подсобного хозяйства** |

Рассмотрев заявление Козловой Натальи Борисовны, зарегистрированной по адресу: г. Иваново, ул. 4-я Некрасова, д. 26, о предоставлении в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Кощеево, ул. Запрудная, для ведения личного подсобного хозяйства, на основании протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области от 26.04.2019г. и руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ, Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

**постановляю:**

Утвердить извещение о предоставлении в аренду сроком на 20 (Двадцать) лет земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Кощеево, ул. Запрудная (приложение).

2. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на официальном сайте Российской Федерации - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 29.04.2019 № 497

ИЗВЕЩЕНИЕ

Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района извещает о возможности предоставления в аренду сроком на 20 (Двадцать) лет земельного участка, находящегося в государственной собственности, расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район с. Кощеево, ул. Запрудная, с кадастровым номером 37:15:021108:232, площадью 801 кв.м., с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства».

Граждане вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды вышеуказанного земельного участка до 16-00 04.06.2019г. включительно.

Заявления принимаются в письменном виде при личном обращении при предъявлении паспорта или документа, подтверждающего полномочия заявителя по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.9, по рабочим дням с 09-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (кроме выходных и праздничных дней). Телефон для справок: (49336) 2-16-57.

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

 **от 29.04.2019 № 498**

|  |
| --- |
| **О публикации сообщения о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, расположенных в районе д. Борщево Родниковского района Ивановской области** |

Рассмотрев ходатайство от 17.04.2019г. №355 АО «Объединенные электрические сети» (АО «ОЭС», ИНН 3706016431, ОГРН 1093706000960, юридический адрес: г. Иваново, ул. Новая, д.15), в лице генерального директора Смирнова Бориса Вячеславовича, об установлении публичного сервитута для размещения объектов электросетевого хозяйства (ЭСК №1 и №3), в отношении земельных участков, расположенных в границах г. Родники и Родниковского района Ивановской области, руководствуясь ст. 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить сообщение о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, расположенных в районе д. Борщево Родниковского района Ивановской области (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить сообщение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru) и на информационном щите в д. Борщево

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 29.04.2019 № 498

СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на основании ходатайства АО «Объединенные электрические сети» в соответствии с п.39.42 Земельного кодекса Российской Федерации сообщает о возможном установлении публичного сервитута для эксплуатации объектов электросетевого хозяйства в отношении нижеследующих земельных участков:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Кадастровый номер земельного участка | Адрес земельного участка: Ивановская область, Родниковский район,… | Цель установления публичного сервитута |
| 1 | 37:15:040808:13 | г. Родники, пр-д Малышевский, д.4 | Размещение объектов электросетевого комплекса №1 объект «Город» лит.VI |
| 2 | 37:15:040808:63 | у д. Борщево |

Схемы расположения границ публичных сервитутов размещены на официальном сайте Родниковского муниципального района [www.Rodniki-37.ru](http://www.Rodniki-37.ru) в разделе «Экономика и финансы» - «Публичные сервитуты».

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в срок до 30.05.2019г., могут подать в Администрацию, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав).

Ознакомиться с ходатайством АО «ОЭС» и схемами расположения границ устанавливаемого публичного сервитута, подать заявления об учете из прав можно по адресу: Ивановская область, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.6, по рабочим дням с 09-00 до 16-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 (кроме выходных и праздничных дней). Телефон для справок: (49336) 2-16-57.





****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**От 29.04.2019 № 502**

**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. №1566 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.09.2013 года № 1245 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Родниковского муниципального района, их формирования и реализации», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.09.2013 года № 1246 «Об утверждении порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Родниковского муниципального района»,

постановляю:

В Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. №1566 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» внести следующие изменения:

в Приложение к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» раздел «Объем ресурсного обеспечения программы» изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объем ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований 88383,662 тыс. рублей, из них: 2015 год – 10 458,3 тыс. руб.2016 год – 13346,8 тыс. руб.2017 год – 11416,1 тыс. руб.2018 год – 14205,862 тыс. руб.2019 год - 13282,2 тыс. руб.2020 год – 12837,2 тыс. руб.2021 год – 12837,2 тыс. руб.- районный бюджет:2015 год – 3578,79 тыс. руб.2016 год – 5780,9 тыс. руб.2017 год – 4737,9 тыс. руб.2018 год – 7556,662 тыс. руб.2019 год - 6633,0 тыс. руб. 2020 год – 6188,0 тыс. руб.2021 год – 6188,0 тыс. руб.- областной бюджет:2015 год – 6416,3 тыс. руб.2016 год – 7039,2 тыс. руб.2017 год – 6313,2 тыс. руб.2018 год – 6313,2 тыс. руб.2019 год - 6313,2 тыс. руб.2020 год – 6313,2 тыс. руб.2021 год – 6313,2 тыс. руб.- внебюджетные источники:2015 год – 463,2 тыс. руб.2016 год – 526,7 тыс. руб.2017 год – 365,0 тыс. руб.2018 год – 336,0 тыс. руб.2019 год - 336,0 тыс. руб.2020 год – 336,0 тыс. руб.2021 год – 336,0 тыс. руб. |

Приложение № 4 к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. №1566 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района» изложить в новой редакции (Приложение).

Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике Сидоренкову Т.А.

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

От 29.04.2019 № 502

Приложение № 4

к муниципальной программе Родниковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района»

от 03.12.2013 г. № 1566

**Подпрограмма**

**«Забота и поддержка»**

1. Паспорт подпрограммы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подпрограммы | Забота и поддержка |
| Срок реализации подпрограммы | 2015-2021 годы |
| Перечень исполнителей подпрограммы | Отдел расчетов и учета администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Финансовое управление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» |
| Цель (цели) подпрограммы | Предоставление социальной защиты и поддержки: - гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;- гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Родниковского района»; - гражданам, нуждающимся в особом внимании государства (беременные женщины, проживающие в сельской местности);- гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», нуждающимся в льготных лекарственных препаратах;- гражданам, ищущим работу;- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, нуждающихся в проведении ремонта занимаемых ими жилых помещений и замены бытового и сантехнического оборудования.- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, |
| Объем ресурсного обеспечения подпрограммы | Общий объем бюджетных ассигнований: 8720,5 тыс. рублей, из них:2015 – 1 319,6 тыс. руб.,2016 – 987,6 тыс. руб.,2017 – 1014,0 тыс. руб.,2018 – 1337,062 тыс. руб.,2019 – 1457,4 тыс. руб.,2020 – 1302,4 тыс. руб.,2021 – 1302,4 тыс. руб.- в том числе районный бюджет:2015 – 877,8 тыс. руб.,2016 – 987,6 тыс. руб.,2017 – 1014,0 тыс. руб.,2018 – 1337,062 тыс. руб.,2019 – 1457,4 тыс. руб.,2020 – 1302,4 тыс. руб.,2021 – 1302,4 тыс. руб.областной бюджет:2015 – 441,8 тыс. руб.,2016 – 0,0 тыс. руб., 2017 – 0,0 тыс. руб., 2018 –0,0 тыс. руб., 2019 –0,0 тыс. руб., 2020 – 0,0 тыс. руб., 2021 – 0,0 тыс. руб.федеральный бюджет: 2015 – 0 тыс. руб., 2016 – 0,0 тыс. руб., 2017 – 0,0 тыс. руб., 2018 –0,0 тыс. руб., 2019 –0,0 тыс. руб., 2020 - 0,0 тыс. руб., 2021 – 0,0 тыс. руб.Внебюджетные источники: 2015 – 0 тыс. руб., 2016 – 0,0 тыс. руб., 2017 – 0,0 тыс. руб., 2018 –0,0 тыс. руб., 2019 –0,0 тыс. руб., 2020 – 0,0 тыс. руб., 2021 – 0,0 тыс. руб. |

2. Целевые индикаторы (показатели)

и ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Целью реализации подпрограммы является обеспечение предоставления социальных гарантий и дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

Реализация подпрограммы направлена на решение следующих задач:

полное и своевременное предоставление отдельным категориям жителей Родниковского муниципального района дополнительных мер социальной поддержки, установленных муниципальными правовыми актами;

стимулирование социальной активности жителей района и формирование ответственного отношения к социально незащищённым гражданам;

преодоление социальной разобщенности в обществе, повышение социальной адаптации граждан, нуждающихся в особой защите, и их успешной интеграции в общество;

создание временных рабочих мест, имеющих социально полезную направленность. лодниковского муниципального района, проживающим в сельской местности

Сведения о целевых индикаторах (показателях) реализации подпрограммы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора (показателя | Ед. изм. | Значение целевых индикаторов (показателей) |
| 2014 факт | 2015 факт | 2016 факт | 2017 факт | 2018 факт | 2019 оценка | 2020 план | 2021 план |
| 1 | Доля граждан, получивших социальную поддержку, от общего количества обратившихся за помощью граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | % |  90,6 |  93,6 | 94,5 | 95,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
|  | Доля граждан, имеющих звание «Почетный гражданин Родниковского района», получивших материальную поддержку, от общего количества граждан имеющих звание «Почетный гражданин Родниковского района» | % |  90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
|  | Доля беременных женщин, проживающих в сельской местности, получивших денежную компенсацию за проезд в лечебное учреждение, от общего количества обратившихся за денежной компенсацией | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Количество граждан получивших льготные лекарственные препараты  | Чел. | 14 | 14 | 14 | 14 | 15 | 15 | 15 | 15 |
|  | Численность безработных граждан, направленных на оплачиваемые общественные работы  | Чел. | 36 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Количество инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, в жилых помещениях которых произведен ремонт и замена бытового и сантехнического оборудования | Чел. | 0 | 20 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 |
|  | Количество инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, для оказания помощи в денежной и натуральной формах | Чел. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0 | 0 |

3. Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы

Подпрограмма предусматривает осуществление следующих мероприятий:

1. Социальная поддержка свыше 200 гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. Ежемесячные выплаты свыше 10 гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Родниковского района».

3. Денежная компенсация проезда в лечебное учреждение не менее 5 беременным женщинам, проживающим в сельской местности.

4. Обеспечение свыше 10 граждан, проживающих на территории МО «Родниковский муниципальный район», льготными лекарственными препаратами.

5. Оказание материальной поддержки свыше 25 гражданам, занятым на общественных оплачиваемых работах (с учетом банковских или почтовых расходов).

6. Проведение ремонта жилых помещений и замена бытового и сантехнического оборудования в жилых помещениях, занимаемых инвалидами и участниками Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

7. Оказание помощи в денежной и натуральной формах инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов ко дню празднования Дня Победы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия / Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2015 | 2016 | 2017  | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Подпрограмма, всего: |  | 1319,6 | 987,6 | 1014,0 | 1337,062 | 1457,4 | 1302,4 | 1302,4 |
| - средства районного бюджета |   | 877,8 | 987,6 | 1014,0 | 1337,062 | 1457,4 | 1302,4 | 1302,4 |
| - средства областного бюджета |   | 441,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники |   | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1. | Социальная поддержка граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | Администрация МО «Родниковский муниципальный район» | 206,6 | 356,6 | 306,6 | 406,6 | 306,6 | 306,6 | 306,6 |
| - средства районного бюджета | 206,6 | 356,6 | 306,6 | 406,6 | 306,6 | 306,6 | 306,6 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Ежемесячные выплаты гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин Родниковского района». | Администрация МО «Родниковский муниципальный район» | 424,3 | 430,2 | 482,1 | 694,7 | 765,5 | 765,5 | 765,5 |
| - средства районного бюджета | 424,3 | 430,2 | 482,1 | 694,7 | 765,5 | 765,5 | 765,5 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3. | Денежная компенсация проезда в лечебное учреждение беременным женщинам, проживающих в сельской местности | Администрация МО «Родниковский муниципальный район» | 2,2 | 0,8 | 5,3 | 10,3 | 10,3 | 10,3 | 10,3 |
| - средства районного бюджета | 2,2 | 0,8 | 5,3 | 10,3 | 10,3 | 10,3 | 10,3 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4. | Обеспечение граждан, проживающих на территории МО «Родниковский муниципальный район», льготными лекарственными препаратами | Финансовое управление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» | 172,2 | 200,0 | 220,0 | 220,0 | 220,0 | 220,0 | 220,0 |
| - средства районного бюджета | 172,2 | 200,0 | 220,0 | 220,0 | 220,0 | 220,0 | 220,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 5. | Оказание материальной поддержки гражданам, занятым на общественных оплачиваемых работах | Финансовое управление Администрации МО «Родниковский муниципальный район» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 6. | Реализация мероприятий по проведению ремонта жилых помещений и замене бытового и сантехнического оборудования в жилых помещениях, занимаемых инвалидами и участниками Великой Отечественной войны 1941-1945 годов | Отдел строительства и архитектуры Администрации МО «Родниковский муниципальный район» | 514,3 | 0,0 | 0,0 | 5,462 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства районного бюджета | 72,5 | 0,0 | 0,0 | 5,462 | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства областного бюджета | 441,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - средства федерального бюджета | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| - внебюджетные источники | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | Помощь в денежной и натуральной формах инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов ко дню празднования Дня Победы | Администрация МО «Родниковский муниципальный район» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 125,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - средства районного бюджета |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 125,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - средства областного бюджета |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - средства федерального бюджета |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | - внебюджетные источники |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

От 29.04.2019 № 511

**О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»**

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2019г. №450 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 09.04.2019г., руководствуясь ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:013205:183, площадью 17 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, г. Родники (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Извещение о проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

 Ивановская область, г. Родники,

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

|  |
| --- |
| **Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, к.9)** |
| **Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.04.2019г. №450 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения».** |
| **Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:013205:183, площадью 17 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники.****Параметры разрешенного строительства: не более 2 надземных этажей, высота не более 6 метров****Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения: не требуются**Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет.Ограничения в использовании земельного участка: зарегистрированных ограничений нет.Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 10 (десять) лет |
| **Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 262,95 руб. (двести шестьдесят два рубля 95 копеек), НДС не облагается.****Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:013205:183** |
| **Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 8,00 руб. (восемь рублей 00 копеек).**  |
| Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 262,95 руб. (двести шестьдесят два рубля 95 копеек). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: расчетный счет  *40302810000003000038 в Отделении Иваново, ИНН 3721003797, КПП 372101001, УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района», л/с 05333014470), ОКТМО 246234101*.Порядок возврата задатка:* В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.
* В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
* Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.
* Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
* Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки. |
| **Дата, время и место начала приема заявок: *15.05.2019г., с 09-00 ч*., 155250, г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна** |
| **Порядок приема заявок: Заявки принимаются *с 15.05.2019г. по 13.06.2019г.* включительно в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв на обед с 12-00 до 13-00), *с 09-00ч. до 16-00ч.* по московскому времени по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.9.****- один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;****- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;**- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;4) документы, подтверждающие внесение задатка;5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя.Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. |
| **Дата, время и место окончания приема заявок: *16-00 час. 13.06.2019г.,* 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна** |
| **Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:**Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона. |
| **Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: *09-00 час. 14.06.2019г.*, по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.15.**Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.  **Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.** |
| **Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; 3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем приобретать в собственность земельные участки; **4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.** |
| **Время, дата и место проведения аукциона: *09-00 часов 19.06.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 15** |
| Порядок проведения аукциона:- до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;- Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;- аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка;- аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены;**- если после троекратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается.** |
| **Порядок определения победителей аукциона:**  **Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.**  |
| **Дата и место подведения итогов: *19.06.2019г.,* по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.15** |
| Срок подписания договора аренды земельного участка: Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации.В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. |
| **Аукцион может быть признан несостоявшимся:**- в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся;- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;- в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. |
| Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить им внесенные задатки. |

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:013205:183, площадью 17 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка и уплатить Продавцу ежегодный размер арендной платы земельного участка, установленный по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин.\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма № 2

**ДОГОВОР**

аренды земельного участка

г. Родники

Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основаниипротокола о подведении итогов аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение» 2 созыва от 03 декабря 2010, зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу от 23.12.2010, регистрационный номер RU 375211012010002, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов»,

с кадастровым номером 37:15:013205:183,

площадью 17 кв.м.

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, г. Родники, (далее - Участок),

в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

1.2. На Участке имеются: на Участке отсутствуют строения, сооружения, иные объекты капитального строительства*.*

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается *с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 10 (десять) лет.*

2.2. Правоотношения по настоящему договору возникают с момента его подписания Сторонами.

2.3.Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок на период действия договора установлен протоколом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. В последующие годы Арендная плата вносится Арендатором для физических лиц - один раз в год не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления указанной в п.3.1.суммы на счет  *УФК* по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), на р/счет № 40101810700000010001 в Отделении Иваново, БИК 042406001 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средствах от продажи права на заключение договоров аренды, указанных земельных участков. КБК 212 1 11 05013 13 0000 120. ОКТМО 24623101.

3.3. Денежные средства в сумме 262,95 руб. (двести шестьдесят два рубля 95 копеек), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка, засчитываются в счет арендной платы Участка, указанной в п.3.1 за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 Ключевой ставки, установленной Банком России, от суммы задолженности по арендной плате. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы, начиная со дня, следующего за установленным в соответствии с п.3.2 Договора сроком уплаты.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора аренды в случаях нарушения Земельного законодательства являются:

- использование земель не по целевому назначению, а также способами, приводящими к снижению плодородия почв;

- систематическая задержка арендной платы;

- загрязнение земель химическими веществами, производственными отходами, сточными водами;

- захламление земель и другие нарушения, установленные действующим законодательством;

- необходимость земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1.Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договоруподлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателюдля последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

 *Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».*

Устав утвержден решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение» 2 созыва от 03 декабря 2010, зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 23.12.2010, регистрационный номер RU 375211012010002.

Арендатор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Подписи Сторон

по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.

Заместитель Главы администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»,

председатель комитета по управлению имуществом

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Белянина Л.В. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Приложение к договору аренды

земельного участка *№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*АКТ*

приема - передачи земельного участка

г. Родники Ивановской области

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Муниципальное образование «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковское городское поселение» 2 созыва от 03 декабря 2010, зарегистрированного в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу от 23.12.2010, регистрационный номер RU 375211012010002, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающий(ая)по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, согласно Договору аренды земельного участка *№ \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* заключили акт приема - передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок:

с кадастровым номером 37:15:013205:183,

площадью 17 кв.м.

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, г. Родники, (далее - Участок),

**2. Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами. Претензий у Арендатора не имеется.**

3. Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белянина Л.В.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**Постановление**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**29.04.2019 № 515**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.05.2016 № 642 «Об утверждении реестра регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

 В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 220-ФЗ " Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.03.2019 г. № 325 «Об утверждении конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

**постановляю:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 20.05.2016 № 642 «Об утверждении реестра регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район» следующие изменения:

 1.1. В приложении № 1 к постановлению строку 3 таблицы «Реестр регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район» изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. В приложении № 2 к постановлению строку «Маршрут № 5» изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района», а также разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.rodniki-37.ru.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре

**И.о. главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 29.04.2019 № 515

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер  | Регистрационный номер | Наименование маршрута | Наименование промежуточных остановок | Наименование улиц, автомобильных дорог | Протяженность Маршрута, (км) | Порядок посадки и высадки пассажиров | Вид регулярных перевозок(регулируемые тарифы – РТ, нерегулируемые тарифы – НРТ)  | Виды транспортных средств и классы транспортных средств и максимальное количество  | Экологические характеристикитранспортных средств | Дата начала осуществления регулярных перевозок | Наименование, место нахождения юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |
| 3 | 5 | Мкр. Машиностроитель – ул. Трудовая | Мкр. Машиностроитель, ул. Космонавтов, ул. Вокзальная, ул. Рябикова, Телеком, Летний сад, пл. Ленина, Комбинат Большевик, Больница, ул. Любимова, автовокзал, м-н Контраст, Мебельный магазин, 60 лет Октября, мкр, Гагарина, ДК Лидер, Рынок, пл. Фрунзе, ул. Трудовая | Мкр. Машиностроитель – ул. Космонавтов – ул. Вокзальная – ул. Рябикова – ул. Д. Бедного – ул. Советская – ул. Любимова – Привокзальная площадь – ул. 1-й Рабочий Поселок – пр. Садовый – мкр. 60 Лет Октября – пр. Садовый – ул. 1-й Рабочий Поселок – Привокзальная площадь – мкр. Гагарина – ул. Марии Ульяновой – ул. Народная – ул. Юрьевецкая – ул. Киевская – пр. Фридриха Энгельса – ул. Лесная – ул. Зои Космодемьянской – ул. Трудовая | 10,5 | на ООТ | НРТ | Автобус, МК- 1ед | Евро 2 | 22.04.2019 | ООО «Родниковское АТП»155252, Ивановская область, г. Родники, ул. Любимова, д. 30 |

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 29.04.2019 № 515

Маршрут № 5

мкр. Машиностроитель – ул. Трудовая

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мкр. Машиностроитель | Мкр. 60 лет Октября | Ул. Трудовая |
| 06:30 | 06:55 | 07:10 |
| 15:35 | 15:50 | 16:10 |

 Суббота, воскресенье: выходной.



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 29.04.2019 № 516

**Об утверждении комплексной программы**

**"Здоровый район" на 2019 - 2024 годы**

В целях формирования здорового образа жизни среди населения муниципального образования "Родниковский муниципальный район" постановляю:

1. Утвердить комплексную программу "Здоровый район" на 2019 - 2024 годы" согласно приложению.
2. Отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям администрации муниципального образования "Родниковский мунциипальный район" во взаимодействии с заинтересованными службами организовать реализацию мероприятий Комплексной программы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие 1 января 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования "Родниковский мунциипальный район" по социальной политике Т.А. Сидоренкову.

**И.о. Главы муниципального образования**

"**Родниковский муниципальный район**" **С.А.Аветисян**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации муниципального образования "Родниковский мунципальный район" от 29.04.2019 № 519 |

### КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА "ЗДОРОВЫЙ РАЙОН"

### на 2019 – 2024 гг."

**1. Введение**

Комплексная Программа разработана в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Родниковского мунциипального района на период до 2020 года, утвержденной решением Совета муниципального образования "Родниковский муниципальный район" №83 от 17.12.2015 г. , в соответствии с приоритетами социально-экономического развития Родниковского района, ориентированными на укрепление здоровья населения и оздоровление окружающей среды, через формирование ответственного отношения людей к своему здоровью и здоровью окружающих.

Актуальность  здорового образа жизни (далее - ЗОЖ) вызвана  возрастанием и  изменением  характера нагрузок  на организм человека в связи  с усложнением  общественной жизни, увеличением рисков  техногенного,  экологического,  психологического, политического и военного характера,  провоцирующих  негативные  сдвиги в состоянии здоровья.

Доминирующими  факторами риска,  влияющими на  возникновение  заболеваний, являются: гиподинамия, нерациональное питание,  психическое перенапряжение, стрессы, вредные привычки, избыточная масса тела и пр..

Низкий уровень  мотивации  населения  к  сохранению своего  здоровья  и отказа  от  вредных  привычек также во  многом  связан  с  негативным  воздействием  средств  массовой  информации,  провоцирующих  формирование вредных  привычек и  распространяющих псевдотрадиционную культуру нездорового  образа жизни.

Программные  мероприятия  будут доступны  для всех жителей  муниципального образования "Родниковский муниципальный район" вне зависимости от  возраста (дети, молодёжь, трудоспособное население, граждане пожилого возраста), социального  статуса, уровня доходов и места жительства.

**2. Цель и задачи  Программы**

         Целью Программы  является формирование системы мотивации каждого жителя муниципального образования "Родниковский муниципальный район" к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек, что  в конечном  итоге должно привести  к улучшению  состояния здоровья  населения и увеличению  ожидаемой  продолжительности жизни.

Задачи Программы:

* активизация профилактики  заболеваний для обеспечения  здоровья  населения сохранение и укрепление индивидуального здоровья населения Родниковского мунциипального района;
* формирование у населения Родниковского мунциипального района потребности в ЗОЖ;
* профилактика алкоголизма,табакокурения, наркомании.
1. **Сроки реализации Программы**

Реализация Программы  рассчитана на период 2019-2024 гг.

Сроки  реализации  и мероприятия  могут  конкретизироваться и уточняться с учётом  принятых на федеральном, региональном и местном уровнях  нормативных правовых  актов.

1. **Система  мероприятий Программы**

Программа содержит  комплекс  межведомственных  мероприятий, направленных  на  формирование здорового образа  жизни у жителей муниципального образования "Родниковский муниципальный район, по следующим  направлениям деятельности:

* мероприятия, направленные на  формирование  регулярной  двигательной активности и занятий физической  культурой и спортом;
* мероприятия, направленные на  формирование  представлений и знаний  о рациональном и полноценном  питании и здоровом образе жизни;
* мероприятия направленные на преодоление зависимостей (вредных  привычек);
* мероприятия, направленные на регулярность медицинского контроля;
* мероприятия, направленные  на формирование  ценностей здорового  образа жизни.

          План  мероприятий по  формированию здорового образа  жизни  населения муниципального образования "Родниковский муниципальный район" на 2019 – 2024 годы» определён  в  Приложении  к Программе.

Комплексная программа "Здоровый район" будет реализовываться на постоянной основе.

**5.Ресурсное  обеспечение Программы**

          Финансовое  обеспечение Программы  не требует  дополнительных  средств,  так как  осуществляется за счёт  бюджетных  ассигнований, предусмотренных исполнителями в рамках Программ:

* "Развитие физической культуры и спорта Родниковского муниципального района";
* "Развитие образования Родниковского муниципального района";
* "Развитие культуры Родниковского муниципального района";
* "Социальная поддержка граждан Родниковского муниципального района".

**6. Ожидаемый  эффект  от  реализации  мероприятий Программы**

               В результате  целенаправленной работы по  формированию  здорового  образа жизни у населения муниципального образования "Родниковский муниципальный район" предполагается  достичь положительной  динамики показателей:

* увеличение  удельного веса населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом;
* уменьшение заболеваемости  алкоголизмом;
* уменьшение  смертности  населения  трудоспособного возраста;
* увеличение охвата населения диспансеризацией.

**7. Организация управления Программой**

Координацию и контроль  за  реализацией  мероприятий Программы  осуществляет межведомственный совет по формированию здорового образа жизни при администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

Исполнителями программы является:

* Администрация муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
* Администрации сельских поселений;
* Управление образования администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
* Отдел по делам молодёжи и спорта администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
* Отдел культуры администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
* Отдел социальной сферы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
* Отдел "комиссия по делам несовершеннолетнихзащите их прав" администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район"
* Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район";
* МУ "Родниковский молодежно-спортивный центр";
* МАУ ДО "Центр детского творчества";
* МУ "Редакция «Радио- Родники";

Соисполнителями Программы являются:

* ОБУЗ "Родниковская ЦРБ ";
* Центр здоровьяОБУЗ "Родниковская ЦРБ ";
* ОГУ " Родниковский ЦЗН ";
* Совет Родниковской районной общественной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов;
* Территориальное управление социальной защиты населения по Родниковскому муниципальному району;
* ОБУ СО " Родниковский КЦСОН ";
* Молодежное объединения "Планирование семьи и здорового образа жизни";
* Родниковская районная общественная организация Всероссийского общества инвалидов;
* Районная общественная организация Всероссийского общества инвалидов
* ОГУ "Редакция газеты "Родниковский рабочий",
* Родниковская районная общественная организация "Женский стиль";
* ОГБПОУ "Родниковский политехнический колледж ",
* МО МВД России "Родниковский";
* УПФР в Родниковском муниципальном районе;
* **Отдел по Родниковскому району комитета Ивановской области ЗАГС**.

           Исполнители Программы два раза в год  представляют  в Администрацию муниципального образования  "Родниковский муниципальный район" отчет  по итогам  полугодия о выполнении  мероприятий Программы с анализом их  результативности.

Приложение

к Программе

**План мероприятий**

**по формированию  здорового образа  жизни  среди населения  муниципального образования "Родниковский муниципальный район"**

| №п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Организационные и нормативно-правовые инструменты для реализации** **мероприятий по формированию здорового образа жизни** |
| 1. | Анализ структуры населения по социально-демографическим показателям, приверженности здоровому образу жизни и распространенности факторов риска. Определение ключевых целевых групп для реализации мероприятий плана. | 01.06.2019 | \*Администрация МО"Родниковский муниципальный район" (далее – администрация муниципального района) |
| 2. | Организация работы межведомственного Совета при администрации МО "Родниковский муниципальный район" | 01.04.2019 | Администрация муниципального района |
| 3. | Проведение информационно- коммуникационной кампании, направленной на формирование здорового образа жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек, путем:* трансляция сюжетов на мунциипальном телевидении, размещение информационных статьей в печатных СМИ,
* создание радиопередач;
* организация и проведение информационно – образовательных мероприятий (групповые беседы, уроки здоровья, круглые столы, лекции);
* размещение рекламно-информационных материалов в местных СМИ, направленные на пропаганду здорового образа жизни, физической культуры, спорта и здорового питания;
* создание функциональных групп в социальных сетях.
 | постоянно | \*Администрация муниципального района,\*МУ "Редакция «Радио- Родники" \*ОГУ "Редакция газеты "Родниковский рабочий" |
| 1. **Развитие социальной инфраструктуры, способствующей формированию у населения**

**навыков здорового образа жизни (ЗОЖ)** |
| 1. | Ввод в эксплуатацию ФОКа с универсальным спортивным залом и плавательным бассейном | 2019 г | Администрация муниципального района |
| 2. | Оборудование спортивных площадок по месту жительства | до 2024 г. | \*Администрация муниципального района, \*администрации поселений  |
| 3. | Оснащение спортивных залов общеобразовательных учреждений современным оборудованием | до 2024 г. | Управление образования |
| 4. | Оборудование в каждой образовательной организации помещений для занятий ритмикой, хореографией, адаптивной физкультурой, зон двигательной активности. | до 2021 г. |
| 5. | Организация работы кабинетов здоровья в общеобразовательных учреждениях |  |
| 6. | Организация на постоянной основе системы взаимодействия ОБУЗ "Родниковская ЦРБ", межведомственного Совета с организациями и учреждениями с целью формирования у населения навыков здорового образа жизни  | постоянно | \*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ"\*Администрация муниципального района |
| 1. **Волонтерское движение по формированию здорового образа жизни**
 |
| 1. | Проведение на системной основе массовых акций, направленных на формирование здорового образа жизни: | ежегодно |  |
| * в рамках Всемирного дня борьбы с раком;
 | 04.02 | \*Администрация муниципального района \*ОДМС\*Отдел социальной сферы\*Управление образования\*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ" |
| * Всемирного дня борьбы с туберкулезом;
 | 24.03 |
| * Всемирного дня здоровья;
 | 07.04 |
| * Национального дня донора;
 | 20.04 |
| * Дня борьбы с артериальной гипертонией;
 | 11.05 |
| * Всемирного дня без табака;
 | 31.05 |
| * Международного дня борьбы с употреблением наркотиков и их незаконным оборотом;
 | 26.06 |
| * Всемирного дня борьбы с гепатитом;
 | 28.07 |
| * Всемирной недели грудного вскармливания;
 | 01.08-07.08 |
| * Всемирного дня трезвости;
 | 11.09 |
| * Всемирного дня сердца;
 | 29.09 |
| * Международного дня борьбы с инсультом;
 | 29.10 |
| * Всемирного дня борьбы с диабетом;
 | 14.11 |
| * Международного дня отказа от табакокурения
 | 19.11 |
| * Всемирного дня борьбы со СПИДом и т.п.
 | 01.12 |
| 2. | Районая акция «Вера, Надежда, Любовь», посвященной борьбе с онкопатологией | ежегодно,март | РРОО «Женский стиль» |
| 3. | Мероприятия, посвященные Дню физкультурника «В здоровом теле здоровый дух» | ежегодно,август | \*ОДМС\*Отдел социальной сферы\*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ" |
| 4. | Районная акция «Зарядка с чемпионом»  |
| 5. | Районная акция «Начни с себя» |  ежегодно,сентябрь-август |
| 6. | Функционирование волонтерских объединений по пропаганде ЗОЖ и профилактике ВИЧ Проект «Предупрежден – значит вооружен» (выпуск буклетов, проведение акций, закладок по профилактике).  | ежегодно по плану работы объединения | Управление образования |
| 7. | Заседание молодежного дискуссионного клуба «Сто вопросов взрослому» в рамках проекта «Сегодня стильно быть здоровым и успешным» | \*ОДМС\*Православный просветительский центр им. Сергея Радонежского |
| 8. | Развитие сотрудничества отдела по делам молодежи:с областным наркологическим диспансером, с Институтом здоровья семьи г. Иваново. | постоянно | ОДМС |
| 9. | Мастер-классы ветеранов Родниковского спорта для подростков и молодежи. |
| 10. | Проведение показательных занятий лечебной физкультурой |
|  |  |  |  |
| 1. **Мероприятия, направленные  на формирование  регулярной  двигательной  активности и занятий  физической  культурой и спортом насления**
 |
| 1. | Проведение  лыжных соревнований  в  рамках массовых  лыжных гонок «Лыжня России»  | ежегодно, в соответствии в утвержденным планом социально-значимых мероприятий на текущий год | \*Администрация муниципального района, \*ОДМС\*Управление образования\*Отдел социальной сферы\*Отдел культуры |
| 2. | Проведение районного спортивного праздника «Лыжня зовет» |
| 3. | Проведение  районного  спортивно – оздоровительного  фестиваля «Президентские  соревнования» |
| 4. | Проведение  районной  спартакиады (по летним  и  зимним  видам спорта)  среди детей дошкольного возраста,  учащихся общеобразовательных  учреждений, молодежи допризывного и призывного возраста . |
| 5. | Проведение  районного  физкультурно – спортивного  комплекса «Готов  к труду и защите Отечества» |
| 6. | Проведение  традиционной  легкоатлетической эстафеты на приз газеты «Родниковский рабочий» |
| 7. | Районные соревнования «Курс молодого бойца» среди допризывников. |
| 8. | Спартакиада среди команд рабочей молодежи сельских поселений. |
| 9. | Районный молодежный туристический слет |
| 10. | Первенство района по футболу и стритболу среди дворовых команд |
| 11. | Товарищеские Турниры по футболу и настольному теннису среди подростков, посещающих филиалы МУ «Родниковский МСЦ» |
| 12. | Проведение  районных  военно – спортивной  игры «Зарница» |
| 13. | Межрегиональный турнир по боксу, проводимый в рамках районного месячника оборонно-массовой работы |
| 14. | Районный турнир по футболу на снегу среди детских дворовых команд на кубок Главы администрации МО «Родниковский муниципальный район» |
| 15. | Спортивное мероприятие «Воспитатель, шеф и я», посвященной Дню защиты детей | летоежегодно | \*ОБУСО РКЦСОН,\*ОГИБДД ОМВД |
| 16. | Спортивное мероприятие с участием волонтеров «ДОМ» «Сделай выбор» | ежегодно июнь | ОБУСО РКЦСОН |
| 17. | Профильные смены в лагерях дневного пребывания «Мы за здоровый образ жизни!» | Ежегодноиюнь, июль,август | Администрация муниципального районаУправление образования |
| 18. | Первенство района по легкой атлетике  | Ежегодно сентябрь | \*ОДМС\*Управление образования |
| 19. | Первенство района по настольному теннису  | Ежегодно октябрь |
| 20. | Фестиваль фитнес - команд «Жизнь – это я, это мы с тобой» | Ноябрь-апрель | ОДМС |
| 21. | Реализация проекта «Активная перемена»(организация подвижных игр во время длительных перемен) | ежедневно | Управление образования |
| 22. | Спортивный праздник, посвященный Дню молодежи«Спорт – это здоровье! Спорт – это успех! Спорт – это дружба! Спорт – сильнее всех!» | Ежегодно,июнь | ОДМС |
| 23. | Организация спортивной работы среди людей с ограниченными возможностями, создание условий для развития адаптивной физической культуры и спорта: | в соотвествии с планом мероприятий | \*Администрация муниципального образования\*Отдел социальной сферы\* МУ "Родниковский молодежно-спортивный центр" \*ТУ СЗН \*РОО ВОИ |
| Спартакиада детей с ограниченными возможностями здоровья |
| Участие членов организации в мероприятиях в рамках Всемирного дня здоровья |
| Участие команды спортсменов – инвалидов в легкоатлетической эстафете на приз газеты «Родниковский рабочий» | Ежегодномай |
| 1. **Мероприятия, направленные на формирование представлений и знаний о рациональном** **и полноценном  питании и здоровом образе жизни**
 |
| * 1. **Дети и подростки**
 |
| 1 | Внедрение во всех  общеобразовательных учреждениях  системы  знаний, умений, навыков по вопросам  сохранения здоровья и пропаганды здорового образа жизни среди  обучающихся и их родителей | постоянно | Управление образования |
| 2 | Разработка  примерных  вариантов меню, сбалансированных  по энергетическим  затратам  детей и подростков  различных  возрастов, для  организации  питания во всех  типах  общеобразовательных учреждений с  включением  диетических,  вегетарианских блюд, а также  лечебного  питания, с  использованием  продукции и сырья, не  содержащих генномодифицированных организмов, с  повышенной  пищевой и биологической  ценностью | август2019 | Управление образования |
| 3 | Проведение  районного  конкурса «Школа  здорового  образа жизни» среди  общеобразовательных учреждений | Постоянно(сентябрь-май) | \*Администрация муниципального образования\*Управление образования |
| 4 | Реализация в образовательных организациях образовательных программ:- «Разговор о правильном питании»;- факультативных и элективных курсов по формированию здорового образа жизни:«Основы культуры здоровья», «Я и моё здоровье», «Познай себя» для школьников 1-4 классов. | Постоянно  | \*Управление образования |
| 5 | Модернизация школьной столовой в здании филиала МБОУ ЦГСШ (ул. Советская, д.2-а) | Август 2019 |
| 6 | Эстетическое оформление помещений столовых образовательных организаций  | Август 2019 |
| 7 | Родительский всеобуч «Здоровый ребенок» | ежеквартально |
| 8 | Реализация проекта «Активная перемена» (организация подвижных игр во время длительных перемен)  | еженедельно |
| 9 | Размещение информации на сайтах образовательных организаций о достижениях и проблемах по созданию условий формирования здорового образа жизни. | постоянно |
| 10 | Участие в областных семинарах и вебинарах по вопросам здоровьесбережения |
| * 1. **Трудоспособное население**
 |
| 1 | Информирование работатодателей, осуществляющих деятельность на территории мунциипального образования о возможности использования методического пособия «производственная гимнастика с учетом факторов трудового процесса. | ежеквартально | Администрация муниципального района \*Отдел по делам молодежи и спорта\*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ" |
| 2 | Организация за счет средств работодателей вакцинации сотрудников предприятий, учреждений от гриппа, пневмококковой инфекции, а также содействие в вакцинации групп риска от иных заболеваний | в соотвествии с планом прививок |
| 3 | Направление работодателям, осуществляющим деятельность на территории муниципального района, типовой политики по противодействию распространения ВИЧ – инфекции в соответствии с планом мероприятий Ивановской области по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией, утвержденного рабочей группы областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений | ежегодно |
| 4 | Вовлечение трудовых коллективов промышленных предприятий в спортиную жизнь района на примере предприятия – флагмана. | Июнь-август | \*Администрациямуниципального района\*ОДМС\*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ"\*организации всех форм собственностей |
| * 1. **Активное долголетие**
 |
| 1 | Работа на базе учреждений культуры клубов здоровья с людьми пенсионного возраста | Постоянно | Отдел культуры |
| 2 | Функционирование «Центра Здоровья» для пенсионеров  | ОБУЗ "Родниковская ЦРБ |
| 3 | Зарядка под открытым небом | летний период | \*Администрация мунциипального района \*ОДМС |
| 4 | Создание спортивных секций для ветеранов. | до 2020 г. |
| 1. **Мероприятия, направленные на регулярность медицинского контроля**
 |
| 1 | Проведение диспансеризации отдельных групп взрослого населения | по плану | \*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ" |
| 2 | Диспансеризация пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации |
| 3 | Диспансеризация несовершеннолетних |
| 4 | Школа материнства | ежемесячно |
| 5 | Школа гипертоников |
| 6 | Школа диабетиков |
| 7 | Школа профилактики и лечения заболеваний опорно-двигательного аппарата у детей |
| 8 | Школы индивидуальной и групповой психокоррекции у детей |
| 1. **Мероприятия, направленные  на преодоление зависимостей (вредных привычек)**
 |
| 1 | Проведение разъяснительной работы среди населения о медицинских, социальных и правовых последствиях злоупотребления табаком, алкоголем и психически активными веществами | постояннов соответствии с планом  | \*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ"\* Центр здоровьяОБУЗ "Родниковская ЦРБ " |
| 2 | Представление услуг социальной помощи и поддержки в разрешении личных, семейных проблем и неблагополучий |
| 3 | Обучение жителей района эффективным методам профилактики заболеваний, мотивирование их к отказу от вредных привычек |
| 4 | Проведение мероприятий в рамках Дней здоровья: «Жить без этого можно» Оформление санбюллетеней, стендов, распространение памяток «Жизнь без табака прекрасна» «Курение и здоровье» «Освободи себя от обязанности курить» «Если женщина курит...» «Табак не бывает безопасным» «Бросаю курить самостоятельно»  |
| 5 | Проведение тренингов и семинаров по профилактике вредных привычек психологом  |
| 6 | Акция «Мир молодежи против наркотиков» |
| 7 | Цикл бесед с детьми и подростками о здоровье «Пристрастия, уносящие жизнь» | СОР ОБУСО РКЦСОН |
| 8 | Месячник «Пусть всегда будет завтра!» | ежегодно май | ОБУСО РКЦСОН |
| 9 | Месячник здорового образа жизни «Здоровье – прежде всего!» | ежегодно сентябрь | ОБУСО РКЦСОН |
| 10 | Месячник здорового образа жизни «Наркотики - билет в один конец» | ежегодно ноябрь | ОБУСО РКЦСОН |
| 11 | Организация уголков здоровья «Здоровое поколение XXI  века», направленных на профилактику наркомании, СПИДа, алкоголизма, курения | постоянно | \*Администрация муниципального района\*ОБУЗ "Родниковская ЦРБ"\* Центр здоровьяОБУЗ "Родниковская ЦРБ"\*организации всех форм собственностей |
| **8. Информационное сопровождение деятельности** **по формированию здорового образа жизни** |
| 1 | Развитие социальной рекламы – систематическое распространение раздаточного материала (буклетов, листовок, открыток, календарей), а также во время проведения молодежных акций и мероприятий.  | постоянно | \*Администрация муниципального района,\*МУ "Редакция «Радио- Родники" \*ОГУ "Редакция газеты "Родниковский рабочий" |
| 2 | Освещение районных мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни. |
| 3 | Создание тематических страниц: «На приеме у врача», «Ваше здоровье» («Будьте здоровы»). |
| 4 | Выпуск теле- и радиопередач, пропагандирующих здоровый образ жизни |
| 5 | Создание выставочной экспозии по истории формирования спорта Родниковском районе. | сентябрь | \*Администрация муниципального района,\*Управление образования \*ОДМС\*Отдел культуры |
| 6 | Цикл познавательных конкурсных и спортивных программ: «По дороге к доброму здоровью», «Мы ждем тебя, Олимпиада!» | постояннопо плану |
| 7 | Конкурсы рисунков, плакатов, выставки детского творчества, фото - галереи «ЗОЖ – это модно!» |
| 8 | Молодежные ток-шоу, направленные на формирование позитивных ценностей жизни | ОДМС |



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**От 29.04.2019 № 517**

**Об утверждении Положения о выплате единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. к празднованию Дня Победы**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о выплате единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. к празднованию Дня Победы (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и разместить на официальном сайте администрации Родниковского муниципального района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Сидоренкову Т.А.

  **И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

 от 29.04.2019 № 517

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 г. к празднованию Дня Победы

1. Настоящее Положение регулирует порядок назначения и выплаты единовременной материальной помощи инвалидам и участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. к празднованию Дня Победы.

2. На получение единовременной материальной помощи имеют право узники фашистских концлагерей, жители Блокадного Ленинграда, участники и инвалиды Великой Отечественной войны, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – получатели), состоящие на учете в Территориальном управлении социальной защиты населения по Родниковскому муниципальному району в соответствии со списком (приложение №1), предоставленным в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Администрация) Территориальным управлением социальной защиты населения по Родниковскому муниципальному району до 1 апреля текущего года.

3. Размер единовременной материальной помощи составляет 5 000,00 рублей, в юбилейные даты (75-летие, 80-летие и т.д.) – 10 000,00 рублей.

4. Не полученная единовременная материальная помощь в случае смерти получателя наследникам не выплачивается.

5. Выплату единовременной материальной помощи к празднованию Дня Победы производит Администрация лично на основании предъявленного паспорта и согласия на обработку персональных данных (приложение №2) по ведомости.

6. Финансовое обеспечение расходов на выплату единовременной материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. ко Дню Победы 9 мая осуществляется за счет средств районного бюджета, главным распорядителем которых является Администрация.

7. Информацию о выплаченных суммах единовременной материальной помощи в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) размещает Отдел социальной сферы Администрации.

Приложение № 1

к Положению о выплате единовременной материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны к празднованию Дня Победы

**Список узников фашистских концлагерей, жителей Блокадного Ленинграда, участников и инвалидов Великой Отечественной войны, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», состоящих на учете в Территориальном управлении социальной защиты населения по Родниковскому муниципальному району**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата рождения | Адрес регистрации | СНИЛС | Паспортные данные |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о выплате единовременной материальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны к празднованию Дня Победы

Главе муниципального образования "Родниковский муниципальный район"

Ивановская обл., г. Родники,

ул. Советская, д. 8,

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных

Даю согласие на обработку администрацией муниципального образования "Родниковский муниципальный район" своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью подготовки документов на заседании комиссии по социальной поддержке граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации при администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- место рождения;

- паспортные данные;

- контактная информация (адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактные телефоны);

- СНИЛС.

Информация о выплате единовременной материальной помощи ветеранам Великой отечественной войны к празднованию Дня Победы размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Настоящее согласие действует с даты его представления в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район" до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в администрацию муниципального образования "Родниковский муниципальный район".

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**от 30.04.2019 № 518**

**Об утверждении документации об аукционе на право заключения договора аренды имущества муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»**

В соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользование в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»

**постановляю:**

1. Утвердить документацию об аукционе на право заключения договора аренды имущества муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя КУИ Белянину Л.В.

**И.о.Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А.Аветисян**

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» № 518 от 30.04.2019 |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ**

**НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ИМУЩЕСТВА муниципального образования «ПАРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РОДНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Родники , 2019**

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  РАЗДЕЛ 1 | Приглашение к участию в открытом аукционе |
|  |  |
| РАЗДЕЛ 2 | Инструкция заявителям |
|  | Общие сведения |
|  | Законодательное регулирование |
|  | Подготовка заявок на участие в аукционе |
|  | Подача заявки на участие в аукционе |
|  | Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе |
|  | Порядок проведения аукциона |
|  | Заключение договоров по результатам аукциона |
|  | Разрешение разногласий |
|  |  |
| РАЗДЕЛ 3 | Информационная карта аукциона |
| РАЗДЕЛ 4. | Образцы форм и документов для заполнения заявителями |
| РАЗДЕЛ 5. | Проект договора аренды |

РАЗДЕЛ 1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

Настоящим приглашаются к участию в аукционе, полная информация о котором указана в Информационной карте аукциона, юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Организацию и проведение аукциона на право заключения договора аренды имущества, муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»:

- нежилое помещение, расположенное по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Сосновец, ул. п.Новый, д. 18 (пом. № 9) общей площадью 13,8 кв.м.

 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.03.2019г. № 319 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»,

осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (далее – КУИ).

Место нахождения, почтовый адрес КУИ: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8.

тел. (49336) 2-16-57, факс (49336) 2-16-57.

e-mail: kumizo-rodniki@mail.ru

Документация об аукционе может быть получена бесплатно со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов извещения о проведении открытого аукциона на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в адрес КУИ на магнитных носителях (необходимо при себе иметь электронный накопитель) или по электронной почте. Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru). в разделе «Организация торгов».

На официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – на официальных сайтах) будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей документации об аукционе, а также все изменения или дополнения документации об аукционе в случае возникновения таковых.

РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУКЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ

 Общие сведения

1.1. Настоящая Инструкция подготовлена в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы 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 пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путём проведения торгов в форме конкурса», зарегистрированного в Минюсте РФ 11.02.2010 № 16386 (далее – Приказ ФАС России № 67), постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019г. № 492 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

1.2. Не допускается взимание платы за участие в аукционе с заявителей. Предоставление документации об аукционе осуществляется бесплатно в электронном виде по письменной просьбе заявителя.

1.3. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в аукционе (далее – Заявитель).

1.4. При проведении аукциона устанавливаются следующие обязательные требования к заявителям:

1) соответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, имеющим право заключить договор аренды нежилых помещений, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации заявителя - юридического лица или непринятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;

4) непредоставление заявителем заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в составе заявки на участие в аукционе.

1.5. Расходы на подготовку заявки на участие в аукционе

Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением договора.

1.6. Разъяснения положений документации об аукционе

1.6.1. Любой заявитель, которому требуются разъяснения положений документации об аукционе, вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, КУИ запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса КУИ направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил КУИ не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

1.6.2. Датой начала срока предоставления заявителям разъяснений является дата размещения документации об аукционе на официальных сайтах.

1.6.3. Течение срока на подготовку и направление разъяснений начинается в соответствии со ст.191 Гражданского кодекса РФ на следующий рабочий день после дня поступления запроса.

1.6.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения документации об аукционе по запросу заявителя такое разъяснение размещается КУИ на официальных сайтах с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос.

1.7. Внесение дополнений и изменений в документацию об аукционе

1.7.1. КУИ по собственной инициативе или в соответствии с запросом заявителя вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Такие изменения опубликовываются и размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном порядке.

Внесенные изменения являются составной частью документации об аукционе.

1.7.2. В случае, если срок со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальных сайтах изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе составляет менее пятнадцати дней, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается в установленном порядке.

1.7.3. КУИ не несут ответственности, в случае если заявитель не ознакомился с размещенными на официальных сайтах дополнениями и изменениями, внесенными в документацию об аукционе.

1.8. Отказ от проведения аукциона

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

1.8.2. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона опубликовывается и размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в установленном порядке, а также направляются соответствующие уведомления всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе, и всем заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе.

2. Законодательное регулирование

2.1. Организация и проведение аукциона на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Родниковского муниципального района Ивановской области регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», федеральными законами, регулирующими переход прав владения и (или) пользования государственного имущества.

2.2. В части, прямо не урегулированной действующим законодательством Российской Федерации, проведение аукциона регулируется настоящей документацией об аукционе.

ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

3. Язык и форма заявки на участие в аукционе

3.1. Заявитель обязан изучить документацию об аукционе, включая все инструкции, формы, условия и требования.

3.2. Заявка на участие в аукционе, подготовленная заявителем, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные заявителем на другом языке сопровождаются переводом на русский язык.

4. Содержание заявки на участие в аукционе

4.1. Заявка на участие в аукционе, которую представляет заявитель, должна включать в себя документы, определенные пунктом 121 Порядка, утверждённого Приказом ФАС России № 67 и Информационной картой аукциона, все формы должны быть отпечатаны и заполнены по всем пунктам приложенных образцов.

4.2. Подчистки и исправления в документах, входящих в состав заявки не допускаются, за исключением исправлений завизированных лицами, подписавшими заявку (или уполномоченными лицами). Все документы должны иметь четкую печать текстов. Использование факсимильной подписи не допускается.

4.3. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в аукционе, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.4. Заявитель не вправе вносить изменения в представленные заявки на участие в аукционе.

4.5. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы заявителю не возвращаются.

5. Оформление заявки на участие в аукционе

5.1. Заявка на участие в аукционе может быть сформирована в несколько томов, если в предмет аукциона входит несколько аукционных единиц (лотов). Если лот один, то заявка формируется в единый том.

5.2. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью заявителя (для юридических лиц) и подписаны должностным лицом заявителя или уполномоченным им лицом.

Соблюдение заявителем указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе, поданы от имени заявителя, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

5.3. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе прошиваются нитками, а все страницы нумеруются. На обороте последней страницы на наклейке, помещенной поверх скрепляющих ниток, должна быть сделана следующая запись: «Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью на \_\_\_ листах». Причем количество листов указывается как цифрами, так и прописью. Здесь же ставится подпись заявителя или уполномоченного лица.

5.4. Заявитель формирует и подает одну заявку на участие в аукционе на каждый лот отдельно.

Запрещается подача одной (единой) заявки на участие в аукционе на два и более лота.

Заявка на участие в аукционе, поданная на каждый лот отдельно, должна содержать все без исключения документы, предусмотренные настоящей документацией об аукционе.

5.5. Каждая заявка на участие в аукционе (независимо от количества лотов, на которые заявитель подает заявку) должна содержать документ, подтверждающий правовой статус заявителя (выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки и т.д.), копии учредительных документов.

В случае если заявитель подает заявку на участие в аукционе на два и более лота, не допускается представление каких-либо документов в составе только одной заявки.

5.6. Подача одной (единой) заявки на участие в аукционе на два и более лота, непредставление полного пакета документов в составе каждой заявки является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

5.7. Заявки на участие в аукционе должны быть оформлены в строгом соответствии с требованиями Приказа ФАС России № 67 и настоящей документации об аукционе.

6. Подтверждение полномочий лица на осуществление действий от имени заявителя

6.1. Документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица является 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).

6.2. В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную его печатью (для юридических лиц) и подписанную руководителем заявителя либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана уполномоченным лицом, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

6.3. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя, подписавшего заявку на участие в аукционе, полностью совпадают в заявке на участие в аукционе (во всех формах заявки, в случае подписания заявки самим руководителем), выписке из государственного реестра юридических лиц (выписке из государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документах о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства) и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя.

ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

7. Срок и место подачи заявки на участие в аукционе

7.1. Место, дата начала и дата окончания подачи заявок на участие в аукционе указывается в Информационной карте аукциона.

7.2. Прием заявок заканчивается в срок, указанный в Информационной карте аукциона и извещении о проведении открытого аукциона. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям, подавшим такие заявки.

7.3. Заявки на участие в аукционе должны быть поданы по адресу, указанному в Информационной карте аукциона.

8. Одна заявка одного Участника

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота, входящего в предмет аукциона.

9. Регистрация заявок на участие в аукционе

9.1. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в Информационной карте аукциона, регистрируется КУИ. По требованию заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, КУИ выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10. Отзыв заявки на участие в аукционе

10.1. Заявитель, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания приёма заявок.

10.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается в письменном виде, при этом в уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: название заявителя, наименование аукциона, номер лота (лотов) (в случае отзыва заявки на участие в аукционе по конкретному лоту (лотам)).

10.3. Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть подписано лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени заявителя, отзывающего заявку на участие в аукционе, и скреплено печатью заявителя – юридическим лицом (в случае наличия печати).

10.4. В случае, если было установлено требование о внесении задатка, КУИ возвращает сумму задатка заявителю, отозвавшему заявку в течение пяти рабочих дней со дня поступления в адрес КУИ уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, на которую поступило уведомление об отзыве до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, указанном выше считается не поданной и не участвует в рассмотрении заявок.

11. Требование о внесении задатка на участие в аукционе

11.1. КУИ может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве задатка. Размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка указаны в Информационной карте аукциона.

11.2. КУИ возвращает заявителям задаток, в установленном порядке.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

12. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

12.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие заявителей требованиям, установленным законодательством в срок, не превышающий десять дней с даты окончания срока подачи заявок.

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

13. Основания для отказа в допуске к участию в аукционе

13.1. При рассмотрении заявок на участие в аукционе заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случае:

1) непредставления документов, входящих в состав заявки и определённых в информационной карте документации об аукционе либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным законодательством для заключения договора аренды государственного имущества;

3) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении конкурса или аукциона;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе,

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

6) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

13.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, установления факта проведения ликвидации заявителя юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

КУИ, единая комиссия обязаны отстранить такого заявителя от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

14. Принятие решения о допуске к участию в аукционе

14.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным Приказом ФАС России № 67 и настоящей документации об аукционе.

Комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается КУИ в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

14.2. Заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днём подписания указанного протокола.

15. Признание аукциона несостоявшимся

15.1. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

15.2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

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

15.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в [пункте 15.3](#Par2) настоящей Документации, организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона либо конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового аукциона организатор конкурса вправе изменить условия аукциона.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

16. Участие в аукционе

16.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона или их представители.

16.2. Аукцион проводится в присутствии членов комиссии, участников аукциона или их представителей.

17. Проведение аукциона

17.1.Аукцион проводится в день, время и в месте, указанных в извещении о проведении аукциона и Информационной карте аукциона.

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

17.3. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей.

В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей.

При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

17.4. При регистрации проверяются документы и полномочия, необходимые для участия в аукционе, присутствующих представителей участника аукциона.

17.5. Уполномоченные лица участников, желающие принять участие в аукционе регистрируются в Листе регистрации.

 При регистрации предъявляют следующие документы:

1) руководители юридических лиц, которые вправе действовать от
имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами
без доверенности: документ, удостоверяющий личность;

2) физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели,
подавшие заявки от собственного имени: документ, удостоверяющий личность;

3) представители участников, действующие на основании
доверенности:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) оригинал или заверенную копию доверенности, выданную от имени участника размещения заказа.

17.6. Одно физическое лицо не может быть уполномоченным представителем более одной организации.

17.7. В случае проведения аукциона по нескольким лотам процедура аукциона проводится отдельно в отношении каждого лота.

17.8. В процессе проведения аукциона обмен карточками между участниками аукциона запрещается.

17.9. Во время начала аукциона в помещение для проведения аукциона по Листу регистрации приглашаются уполномоченные представители участников, имеющие карточки.

 После приглашения участникам аукциона пройти в помещение для проведения аукциона регистрация заканчивается, опоздавшие участники аукциона в помещение для проведения аукциона не допускаются.

17.10. Во время всей процедуры торгов участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой и покидать место проведения аукциона.

Вести переговоры по телефону во время проведения аукциона не допускается.

В случае неадекватных действий со стороны участников аукциона аукцион приостанавливается.

Во время проведения аукциона участникам аукциона запрещается задавать аукционисту вопросы.

17.11. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены контракта (лота).

17.12.Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».

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

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

17.14. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в установленном порядке, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 139 Правил, утверждённых Приказом ФАС России № 67 и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена.

Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший КУИ о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора. Если действующий правообладатель воспользовался предоставленным ему таким правом, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора.

17.15. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

17.16. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

17.17. При проведении аукциона КУИ в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами единой комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в КУИ не менее трех лет. КУИ в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА

18. Порядок заключения договора

18.1. Победитель аукциона и КУИ должны подписать договор в срок, указанный в Информационной карте аукциона, по месту нахождения КУИ.

18.2. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил подписанный договор, а также обеспечение исполнения контракта в случае, если КУИ было установлено требование обеспечения исполнения контракта, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, признается уклонившимся от заключения договора.

18.3. После определения победителя аукциона в срок, предусмотренный для заключения договора, КУИ обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников аукциона – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников аукциона – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки на участие в аукционе.

18.4. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, КУИ вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

КУИ также вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения контракта с победителем аукциона в случаях, предусмотренных Приказом ФАС России № 67. При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

18.5. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения контракта КУИ вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

18.6. В случае, если договор не заключён ни с победителем аукциона, ни с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

18.7. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником.

18.8. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

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

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

18.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная документацией об аукционе, а также лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

18.12. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае если организатором аукциона установлено требование об обеспечении исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается организатором аукциона.

РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

19. Обжалование действий и решений при проведении аукциона осуществляется в соответствии с Федеральным законом и действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 3.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Н п/п | ИНСТРУКЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯМ | Пояснения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Предмет аукциона(наименование аукциона)  | Право на заключение договора аренды имущества муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»  |
| 2 | Место расположения, описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору | нежилое помещение, расположенное по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Сосновец, ул. п.Новый, д. 18 (пом. № 9) общей площадью 13,8 кв.м. |
| 3 | Целевое назначение имущества  | нежилое помещение |
| 4 | Начальная (минимальная) цена договора (лота),(минимальная арендная плата в год)  |  26 400,00 (двадцать шесть тысяч четыреста) рублей в год |
| 5 | Сроки действия договора | На 5 (пять) лет |
| 6 | Организатор аукциона | Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (КУИ) 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8. |
| 7 | Контактное лицо | Заявители могут получить информацию об аукционе у исполнителя: Дороговой Светланы Владимировны в рабочие дни с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, по адресу: 155250, г. Родники, ул. Советская, д. 8,тел. (49336) 2-16-57, e-mail: rodniki-mo@mail.ru. |
| 8 | Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе. | Документация об аукционе может быть получена бесплатно в электронном виде со дня размещения на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район», а также на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), извещения о проведении открытого аукциона на основании заявления, поданного в письменной форме, в том числе по электронной почте в адрес КУИ, при этом, необходимо при себе иметь электронный накопитель или документация будет направлена адресату по электронной почте не позднее следующего дня после подачи заявления. Документация об аукционе, в том числе проект договора аренды, размещены на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru , а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: [www.rodniki-37.ru](http://www.rodniki-37.ru), в разделе «Организация торгов». |
| 9 | Требования к техническому состоянию имущества Парского сельского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора | Арендуемое имущество должно быть передано Арендатором и принято КУИ в течение 3 дней с момента окончания действия настоящего Договора.При передаче арендуемого имущества составляется акт приема-передачи, который подписывается представителями КУИ и Арендатора.Арендуемое имущество считается фактически переданным КУИ с момента подписания представителями КУИ и Арендатора акта приема - передачи.Арендованное имущество должно быть передано КУИ в том же состоянии, в котором оно было передано Арендатору, с учетом нормального износа.  |
| 10 | Форма, срок и порядок оплаты по договору | Размер арендной платы устанавливается в соответствии с протоколом заседания Единой комиссии по организации 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 имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Родниковский муниципальный район», Родниковского городского и сельских поселений (единой комиссии).В соответствии с Протоколом заседания Единой комиссии от \_\_\_\_№ \_\_\_\_: Сумма арендной платы в год составляет руб. коп. (тысяч руб. коп.) без налога на добавленную стоимость. Арендная плата в месяц составляет руб. коп. (тысячи руб. коп.) без налога на добавленную стоимость. (Приложение 2 к проекту договора).Арендная плата перечисляется Арендатором в бюджет Парского сельского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области с указанием «арендная плата» ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.Реквизиты банка (включая номер счета) для перечисления арендной платы в бюджет Арендатор уточняет в КУИ. |
| 11 | Порядок пересмотра цены договора в сторону увеличения | Размер арендной платы, сроки и порядок перечисления арендной платы могут быть пересмотрены Арендодателем в одностороннем порядке досрочно в случаях изменения порядка расчета арендной платы, порядка установления арендной платы, размера арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы органами местного самоуправления Родниковского муниципального района Ивановской области, переоценки стоимости основных фондов, изменения учетной ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, оценки рыночной величины годовой арендной платы и в других случаях, предусмотренных законодательными и правовыми актами. Уведомление о перерасчете арендной платы, изменении сроков и порядка перечисления арендной платы, направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для исполнения Арендатором и составляет неотъемлемую часть Договора. |
| 12 | Осмотр имущества  | Осмотр имущества обеспечивает КУИ. Время и график осмотра уточняется по тел.: (49336) 2-16-57 (Дорогова Светлана Владимировна). |
| 13 | Величина повышения начальной цены договора ("шаг аукциона") | 5 % (пять процентов) начальной (минимальной) цены договора (цены лота), дальнейшее увеличение цены аукциона в соответствии с действующим законодательством. |
| 14 | Требования к заявителям | 1) соответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, имеющим право заключать договор аренды государственного имущества, являющегося предметом торгов;2) непроведение ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;3) неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе. |
| 15 | Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукцион | Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.  |
| 16 | Документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе | 1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе (форма 1).2. Заявка на участие в аукционе (форма 2)3.Сведения о заявителе, подавшем заявку (оформляются по образцу - форма 3).4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона или нотариально заверенная копия 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 законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона (для иностранных лиц). 5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица: копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника аукциона, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.6. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).7. 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;Для оперативного рассмотрения заявок на участие в аукционе и оформления документов по его итогам просим представить справку службы судебных приставов о не приостановлении деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном КоАП;  |
| 17 | Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе | Датой начала срока предоставления заявителям разъяснений является дата размещения документации об аукционе на официальных сайтах.Запросы, поступившие позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются. |
| 18 | Размер задатка, срок, порядок внесения денежных средств и реквизиты счета для перечисления денежных средств | Не предусмотрен |
| 19 | Порядок оформления и подачи заявок на участие в аукционе | Порядок оформления и подачи заявок на участие в аукционе представлены в разделе 2 Инструкция заявителям настоящей документации об аукционе. |
| 20 | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. | Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.9 в рабочие дни с 9-00 ч. до 16-00 ч., перерыв с 12-00 ч. до 13-00 ч.Дата начала приема заявок: «01» мая 2019 года.Окончание приема заявок «27» мая 2019 года в 16 часов 00 минут. |
| 21 | Место, дата и время рассмотрения заявок и определения участников аукциона | Рассмотрение заявок на участие в аукционе будет проходить по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.10Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: «29» мая 2019 г. в 10 часов 00 минут. |
| 22 | Место, дата и время проведения аукциона | Аукцион проводится по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.10 «31» мая 2019 г. в 9 часов 00 минут. |
| 23 | Срок подписания договора | Не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» протокола аукциона. Срок подписания проекта договора должен быть не менее чем десять дней со дня размещения на официальных сайтах протокола аукциона. |
| 24 | Обеспечение исполнения договора | Не предусмотрено |

РАЗДЕЛ 4.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯМИ

Форма 1

ОПИСЬ ДОКУМЕТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, входящий в состав заявки на участие в аукционе | Стр. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

 М.П.

Форма 2

На бланке организации

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив документацию об аукционе на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации – заявителя),

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в аукционе на условиях, установленных в указанных выше документах, и в случае победы заключить договор аренды в соответствии с условиями аукциона.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_соответствует

(наименование организации – заявителя)

следующим обязательным требованиям к участникам аукциона:

1) Отсутствие проведения ликвидации заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) Отсутствие приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N152-ФЗ даю согласие на обработку, а также для передачи третьей стороне для осуществления вышеуказанных целей, моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона "О персональных данных".

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

 Форма 3

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

|  |
| --- |
|  |

На бланке организации

Наименование заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фирменное наименование (наименование) для юридического лица |  |
| Ф.И.О. для физического лица  |  |
| 2 | Сведения об организационно-правовой форме для юридического лица |  |
| Паспортные данные для физического лица |  |
| 3 | Место жительства (для физического лица) |  |
| 4  | Место нахождения (для юридического лица) |  |
| 5 | Почтовый адрес (для юридического лица) |  |
| 6 | Ответственный исполнитель, номер контактного телефона |  |
| 7 | Факс |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |
|  | Просим указать следующие сведения |  |
| 9 | Ф.И.О. руководителя для юридического лица |  |
| 10 | Банковские реквизиты заявителя (для заполнения проекта договора) |  |
| 11 | Почтовый адрес налогового органа, в котором зарегистрирован заявитель |  |
| 12 | Почтовый адрес Арбитражного суда региона, на территории которого зарегистрирован заявитель |  |
| 13 | Почтовый адрес Территориального управления федеральной службы судебных приставов |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

 М.П.

РАЗДЕЛ 5.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ №

 г.Родники «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

Муниципальное образование «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», дата регистрации 17.05.2010, регистрационный номер RU 375213032010001, в лице Главы Чурбановой Татьяны Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, в соответствии с итоговым протоколом аукциона от\_\_\_.\_\_\_.2019 года №\_\_\_ на право заключения договора аренды имущества, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора.

 1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду нежилое помещение, расположенное по адресу с. Сосновец, ул. п. Новый, д. 18 общей площадью 13,8 кв.м. (пом. № 9), далее имущество для использования по назначению.

 1.2. Срок аренды – 5 лет.

1.3. Передача имущества оформляется актом приема - передачи, который составляется и подписывается Арендодателем и Арендатором в двух экземплярах (по одному для каждого из участников).

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

1.4. Передача имущества в аренду не влечет передачу права собственности на него.

2. Обязанности Сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить соответствующее имущество Арендатору по акту приёма - передачи (Приложение 1).

 2.1.2. Участвовать в создании необходимых условий для эффективного использования арендуемого здания и поддержании его в надлежащем состоянии в порядке, согласованном с Арендатором.

 2.1.3. Контролировать поступления арендной платы в бюджет, выполнение договорных обязательств, целевое использование здания, а также вести документы по аренде и претензионную работу.

2.3. Арендатор обязуется:

2.3.1. Использовать имущество исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1 настоящего Договора.

2.3.2. В двухнедельный срок с момента подписания настоящего Договора заключить соответствующие договоры о передаче коммунальных услуг в отношении арендуемого имущества и мест общего пользования.

2.3.3. Следить за нормальным функционированием и техническим состоянием инженерно- технических коммуникаций, охранной, противопожарной сигнализации, а также телефонной сети. Обеспечить их сохранность.

2.3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора и арендуемых им объектов.

2.3.5. Соблюдать правила эксплуатации электроустановок, установленные действующим законодательством и порядок их эксплуатации.

2.3.6. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутренних дворов здания, арендуемых помещений и мест общего пользования. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения объекта.

2.3.7. Не производить прокладок, скрытых и открытых проводок и коммуникаций, неотделимых улучшений, перепланировок и переоборудования арендуемого здания, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счёт в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

2.3.8. Своевременно производить за свой счёт текущий и капитальный ремонт арендуемого здания с предварительным письменным уведомлением Арендодателя, инженерно‑технических коммуникаций, а также в мероприятиях по благоустройству окружающей здание территории.

2.3.9. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду имущества или его части в уставной (складочный) капитал юридических лиц и др.).

2.3.10. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за две недели о предстоящем освобождении здания как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении. Сдать Арендодателю помещение по акту приёма - передачи. Акт приёма - передачи составляется в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.3.11. По окончании срока действия Договора или при его расторжении освободить занимаемое помещение не позднее трёх дней после окончания действия настоящего Договора.

2.3.12. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), инженерно- технических коммуникаций, постановкой здания на капитальный ремонт или его сносом по градостроительным причинам (основаниям) в сроки, установленные уполномоченными органами.

2.3.13. Застраховать арендуемое имущество на весь срок аренды за свой счёт от рисков, наступление которых может привести к невозможности использования этого имущества по его прямому назначению или ухудшению его состояния, предусмотренного настоящим Договором.

2.3.14. Вносить платежи в размере, сроки и порядке, установленные разделом 4 настоящего Договора.

2.3.15. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством за свой счёт.

3. Порядок возврата арендуемого имущества Арендодателю

3.1. Арендуемое имущество должно быть передано Арендатором и принято Арендодателем в течение 3 дней с момента прекращения (расторжения) настоящего Договора.

3.2. При передаче арендуемого имущества составляется акт приема-передачи, который подписывается представителями Арендодателя и Арендатора.

3.3. Арендуемое имущество считается фактически переданным Арендодателю с момента подписания представителями Арендодателя и Арендатора акта приема-передачи.

3.4. Арендованное имущество должно быть передано Арендодателю в том же состоянии, в котором оно было передано Арендатору, с учетом нормального износа.

3.5. Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендуемого имущества являются собственностью Арендатора.

Платежи и расчеты по Договору

4.1. Размеры арендной платы устанавливаются в соответствии с итоговым протоколом аукциона от\_\_\_.\_\_\_.2019г. №\_\_\_ на право заключения договора аренды имущества Парского сельского поселения Родниковского муниципального района Ивановской области.

4.2. В соответствии с Протоколом аукциона от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Общая сумма арендной платы в год составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость.

Арендная плата в месяц составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без налога на добавленную стоимость (Приложение 2).

4.3. Арендная плата перечисляется Арендатором в бюджет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», с указанием "арендная плата" ежемесячно платежным документом, предъявленным в отделение банка не позднее 25 числа текущего месяца.

Реквизиты банка (включая номер счета) для перечисления арендной платы в бюджет Арендатор уточняет в комитете по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района.

4.4. Размеры арендной платы, сроки и порядок перечисления арендной платы могут быть пересмотрены Арендодателем в одностороннем порядке досрочно в случаях изменения базовой ставки арендной платы, порядка расчета и установления арендной платы, сроков и порядка перечисления арендной платы органами местного самоуправления, изменения учетной ставки рефинансирования Банка России, оценки рыночной величины годовой арендной платы, в других случаях, предусмотренных законодательными и правовыми актами.

Уведомление о перерасчете арендной платы, изменении сроков и порядка перечисления арендной платы, сроков и порядка предоставления копий платежных документов направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для исполнения Арендатором и составляет неотъемлемую часть настоящего Договора.

5. Ответственность сторон

5.1. Ответственность Арендатора:

5.1.1. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором арендных платежей в сроки, установленные в п.4.3 настоящего Договора, начисляются пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования в день от просроченной суммы за каждый день просрочки, которые перечисляются Арендатором в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5.1.2. Если имущество, сданное в аренду, по вине Арендатора выбывает из строя ранее полного амортизационного срока службы, в том числе в случае полного уничтожения арендуемого имущества, Арендатор возмещает Арендодателю убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Если состояние возвращаемого имущества хуже состояния с учетом нормального износа, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ущерб определяется комиссией с привлечением уполномоченных служб.

5.1.4. В случае, если Арендатор не возвратил арендуемое имущество в срок и в порядке, установленном настоящим договором, Арендодатель вправе требовать от Арендатора возмещения убытков, причиненных указанными в настоящем пункте действиями Арендатора.

В указанных в настоящем пункте случаях Арендатор также обязан оплатить проценты и размере одной трехсотой ставки рефинансирования в день от суммы, причитающейся к оплате аренды, за каждый день просрочки, которые перечисляются Арендатором в бюджет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

При этом настоящий Договор не считается продленным.

5.1.5. В случае не целевого использования арендуемого имущества Арендатор обязан перечислить в бюджет муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы. Исполнение Арендатором обязательств по данному пункту Договора не лишает Арендодателя права предпринимать меры для расторжения Договора в установленном законом порядке.

5.2. Уплата пени, штрафов, процентов, неустоек, установленных настоящим Договором, не освобождает Арендатора от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

6. Порядок изменения, расторжения, прекращения и продления

Договора

6.1. Изменение условий Договора, его расторжение и прекращение допускаются по согласованию сторон.

Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

6.2. Договор аренды подлежит расторжению в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий Договора:

а) при неуплате или просрочке Арендатором оплаты аренды в сроки, установленные п. 4.3 настоящего Договора, в течение двух месяцев независимо от ее последующего внесения;

б) при использовании имущества не в соответствии с целями, определенными в п. 1.1 Договора;

в) при умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния имущества.

Прекращение (расторжение) Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной платы. выплаты пени, штрафов, процентов и неустоек, возмещения причиненных убытков.

7. Иные условия

7.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника или владельца иных вещных прав на арендуемое имущество не является основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора.

7.2. За пределами исполнения обязательств по настоящему Договору Арендатор полностью свободен в своей деятельности.

7.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в арбитражном суде в соответствии с его компетенцией.

7.5. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу:

 1-й экз. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 2-й экз. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3-й экз. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Дополнительные условия

8.1. При изменении наименования, местонахождения или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой Стороне о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Юридические адреса сторон:

Арендодатель: Муниципальное образование «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д. 8.

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Свидетельство ИФНС \_\_\_\_\_\_\_ о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия 37 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Свидетельство ИФНС по г. Иваново о государственной регистрации юридического лица от \_\_\_\_\_\_\_\_\_: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения к договору:

1) Акт приема-передачи.

2) Расчет арендной платы.

3) Копия плана расположения помещения.

 Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель: Муниципальное образование«Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»Глава |  Арендатор: |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Чурбанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. М.П.

Приложение 1

к договору аренды

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

АКТ

приема-передачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Муниципальное образование «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области», дата регистрации 17.05.2010, регистрационный номер RU 375213032010001, в лице Главы Чурбановой Татьяны Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», согласно Договору аренды № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составили настоящий Акт приема - передачи о нижеследующем:

Арендодатель сдал, а Арендатор принял в аренду нежилое помещение, расположенное по адресу с. Сосновец, ул. п. Новый, д. 18 общей площадью 13,8 кв.м. (пом. № 9).

Предоставляемое в аренду имущество находится в удовлетворительном состоянии.

Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел передаваемое нежилое помещение. Претензий у Арендатора не имеется.

Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СДАЛ:

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное образование «Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»Глава |  Арендатор: |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Чурбанова  М.П.   |  ПРИНЯЛ:    |
|  |  |

Приложение 2

к договору аренды

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Расчет арендной платы.

Арендная плата устанавливается в соответствии с итоговым Протоколом аукциона № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в размере\_\_\_\_\_\_\_рублей в год.

 Арендная плата в месяц:

 \_\_\_\_\_ руб. : 12 мес. =\_\_\_\_\_ руб.

Подписи сторон:

 Арендодатель Арендатор

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**От 30.04.2019 № 519**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 577 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам»** |

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с пунктом 2 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

**постановляю:**

 1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 577 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам» изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 15.07.2016 № 970 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 577 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам»» отменить.

3. Отделу информационных технологий (Голубеву С.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение трех дней со дня его принятия.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Аветисяна С.А.

**И.о.Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А.Аветисян**

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

От 30.04.2019 № 519

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от 27.06.2011 № 577

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

архивного отдела администрации муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление архивной информации по запросам»

1. Общие положения

 1.1. Административный регламент предоставления архивным отделом администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – архивный отдел) муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения документальной информацией физических и юридических лиц, определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) архивного отдела, а также порядок взаимодействия архивного отдела с органами государственной власти Ивановской области, органами местного самоуправления и организациями при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

 Муниципальная услуга предоставляется гражданам, органам государственной власти, местного самоуправления, организациям и общественным объединениям (далее – заявителям) по их заявлениям, обращениям, запросам (далее - запросам) и осуществляется на основе документов, хранящихся в муниципальном архиве.

 1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставлению архивной информации по запросам» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

 Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

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

 Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

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

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

 Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

 Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук";

 Законом Ивановской области от 01.03.2006 № 18-ОЗ «Об архивном деле в Ивановской области»;

 Постановлением главы муниципального образования «Родниковский муниципальный район от 29.01.2019 № 100 «Об утверждении Положения об архивном отделе администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

 1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

 1.3.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам» осуществляется на базе документов, хранящихся в муниципальном архиве. Муниципальная услуга предоставляется в форме информационных писем, архивных справок, архивных копий, архивных выписок.

 1.3.2. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

 - по письменным обращениям;

 - по электронной почте;

 - по телефону;

 - при личном обращении заявителя.

1.3.3. При информировании по письменным обращениям по процедуре предоставления муниципальной услуги ответ на обращение направляется почтой или по факсу в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

1.3.4. При информировании по процедуре предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей, направленным по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

 1.3.5. При консультировании заявителей по телефону и на личном приеме специалисты архивного отдела обязаны дать достоверную информацию по вопросам организации предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

 2.1.1. Архивный отдел администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - администрация);

- место нахождения и почтовый адрес: 155250 Ивановская область, г. Родники, ул.Советская, д.20д;

 адрес электронной почты: rodniki-arhiv@yandex.ru»;

 телефон/факс: (8-49336) 2-33-84.

 2.1.2. Муниципальная услуга «Предоставление архивной информации по запросам» осуществляется в МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы», расположенного по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20д; контактный телефон для справок: 2-50-24;

адрес электронной почты: mfc\_rodniki37@mail.ru.

 2.1.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, прием заявителей осуществляются начальником и специалистами архивного отдела администрации, либо специалистами МФЦ, на которых возложены соответствующие функции.

График приема граждан специалистами архивного отдела администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник  | 8.00 – 17.00 |
| вторник | 8.00 –17.00 |
| среда | 8.00 – 17.00 |
| четверг | 8.00 – 17.00 |
| пятницавыходные дни: | 8.00 – 17.00суббота, воскресенье. |

График работы специалистов МБУ МФЦ:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 8.00 - 17.00 |
| вторник | 8.00 - 18.00 |
| среда | 8.00 - 17.00 |
| четверг | 8.00 - 18.00 |
| пятница | 8.00 - 17.00 |
| суббота | 8.00 - 12.00 |

 выходной день: воскресенье.

 2.2.Основанием для предоставления муниципальной услуги является:

 - письменный запрос заявителя в адрес архивного отдела, в том числе переданный по электронной почте.

 2.2.1. В запросе должны быть указаны:

 - наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и отчество;

 - почтовый и (или) электронный адрес заявителя;

 - интересующая заявителя тема, вопрос, событие, факт и хронологические рамки запрашиваемой информации;

 - форма получения заявителем информации (информационное письмо, архивная справка, архивные копии, архивная выписка);

 - дата отправления, подпись заявителя.

2.2.2. Для получения сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2.3. К запросу могут быть приложены:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) или его уполномоченного представителя;

- документ, удостоверяющий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- копия справки от нотариуса, подтверждающая факт принятия наследства заявителем (заявителями);

- копия трудовой книжки заявителя.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 - в заявлении не указаны или не поддаются прочтению фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, а также почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены (или не подписано уполномоченным лицом);

- отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы;

- отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и конфиденциальную информацию;

- текст запроса содержит ненормативную лексику и оскорбительные выражения;

- заявление по содержанию не соответствует требованиям настоящего Регламента;

- заявителем (заявителями) не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.2.3. настоящего Регламента.

 2.4. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 2.5. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником, специалистами архивного отдела либо специалистами МФЦ согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.1.3. настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста архивного отдела оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение мест для ожидания и мест, обеспеченных бланками для заполнения заявлений (и иных документов). Места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений. Ожидание и написание заявлений предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованным местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- виды предоставляемых муниципальных услуг;

- место и график приема заявлений;

- образцы заявлений;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.5.1. Требования к помещению, предназначенного для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Определить место приема инвалидов по вопросам предоставления муниципальных услуг – МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы», расположенный по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 20д, согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.1.](#Par160)3 настоящего Регламента.

В МБУ «МФЦ Родниковского муниципального района» «Мои документы» инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников) обеспечиваются:

Оборудование на прилегающей к зданию МФЦ мест для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов.

Оборудование входа в здание МФЦ и выхода из него для передвижения инвалидных колясок.

Условия беспрепятственного входа в помещение МФЦ и выхода из него.

 Обеспечение доступности для инвалидов помещения МФЦ, зала ожидания, мест для заполнения запросов, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов

 Возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги.

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории МФЦ.

 Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

Оборудование доступных мест общего пользования (туалет).

Предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида.

2.6. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.6.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- короткое время ожидания заявителем очереди на прием;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.6.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

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

 3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры архивного отдела:

 - регистрация запросов и передача их на исполнение;

 - анализ тематики поступивших запросов;

 - направление запросов на исполнение по принадлежности;

 - подготовка и направление ответов заявителям.

Рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры, автор запроса проинформирован о результатах рассмотрения.

3.2. Запросы граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений о предоставлении архивной информации рассматриваются в архивном отделе в течение 30 дней со дня их регистрации.

3.3. При поступлении запросов, которые не могут быть исполнены без предоставления дополнительных сведений или уточнений, архивный отдел в 7-дневный срок запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями.

 3.4. Запросы, не относящиеся к составу хранящихся в муниципальном архиве документов (непрофильные запросы), в течение 5 дней со дня их регистрации направляются по принадлежности в соответствующую организацию, где могут храниться необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

 3.5. Регистрация запросов и передача их на исполнение.

 3.5.1. Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги. Поступившие по почте письменные запросы регистрируются в течение 3-х дней с момента поступления в архивный отдел в установленном порядке.

 3.5.2. При поступлении запроса по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса автора запроса, ему направляется письменное уведомление о приеме запроса к рассмотрению или мотивированный отказ в рассмотрении. Принятый к рассмотрению запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

 3.5.3. При обращении заявителя в архивный отдел лично ему разъясняется порядок предоставления услуги и предлагается заполнить заявление для наведения архивной справки по документам архива по установленной форме.

 3.6. Анализ тематики запросов.

 3.6.1. Начальник архивного отдела обеспечивает оперативное рассмотрение запросов, доведение их до исполнителей.

 3.6.2. Специалист архивного отдела, ответственный за исполнение запросов, связанных с предоставлением документальной архивной информации, осуществляет анализ тематики поступивших запросов с использованием имеющегося в отделе научно-справочного аппарата. При этом определяется:

 - правомочность получения автором запроса запрашиваемой информации с учетом ограничений на представление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;

 - степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;

 - местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

 - адреса конкретных органов и организаций, куда по принадлежности следует направить на исполнение запрос.

 3.6.3. Архивный отдел письменно запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса, необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе достаточных данных для организации выявления сведений в архиве.

 3.6.4. По итогам анализа запроса архивный отдел:

 - при отсутствии запрашиваемых сведений в муниципальном архиве

информирует об этом автора запроса и, при необходимости, дает рекомендации по их дальнейшему поиску;

 - дает мотивированный отказ автору запроса в получении запрашиваемых сведений при отсутствии у него права на их получение и разъясняет его дальнейшие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 3.7. Направление запросов на исполнение в организации по принадлежности.

 3.7.1. По итогам анализа запроса архивный отдел в течение 5 дней со дня его регистрации направляет запрос с сопроводительным письмом для исполнения в организации, имеющие на хранении документы, необходимые для исполнения запроса.

 3.7.2. Архивный отдел письменно уведомляет автора запроса о направлении соответствующего(их) запроса(ов) на исполнение в организации по принадлежности.

 3.7.3. В случае, если запрос требует исполнения несколькими организациями, архивный отдел направляет в соответствующие организации копию запроса с указанием информации о направлении ответа в адрес заявителя.

 3.8. Подготовка и направление ответов заявителям.

 3.8.1. При наличии запрашиваемых документов работники архивного отдела осуществляют поиск информации по архивным документам и готовят ответ заявителю в виде архивных справок, архивных выписок и архивных копий.

 Архивная справка – документ, составленный на бланке архивного отдела и содержащий документную информацию о предмете запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения архивных документов, на основании которых он составлен.

 Текст в архивной справке дается в хронологической последовательности событий с указанием видов архивных документов и их дат. В архивной справке допускается цитирование архивных документов.

 Несовпадение отдельных данных архивных документов со сведениями, изложенными в запросе, не является препятствием для включения их в архивную справку при условии, если совпадение всех остальных сведений не вызывает сомнений в тождественности лица или фактов, о которых говорится в архивных документах. В архивной справке эти данные производятся так, как они изложены в архивных документах, а расхождения, несовпадения и неточные названия, отсутствие имени, отчества, инициалов или наличие одного из них оговариваются в тексте справки в скобках («Так в документе», «Так в тексте оригинала»). В примечаниях по тексту архивной справки оговариваются неразборчиво написанные, исправленные автором, не поддающиеся прочтению вследствие повреждения текста оригинала места («Так в тексте оригинала», «В тексте неразборчиво»).

 В тексте архивной справки не допускаются изменения, исправления, комментарии, собственные выводы исполнителя по содержанию архивных документов, на основании которых составлена архивная справка.

 После текста архивной справки приводятся архивные шифры и номера листов единиц хранения архивных документов, печатные издания, использовавшиеся для составления архивной справки. В тексте архивной справки допускается проставление архивных шифров и номеров листов единиц хранения архивных документов сразу после изложения каждого факта или события.

 В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

 Архивная справка подписывается заместителем главы администрации и начальником архивного отдела и заверяется печатью администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

 Архивная выписка – документ, составленный на бланке архивного отдела, дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящегося к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения.

 В архивной выписке название архивного документа, его номер и дата воспроизводятся полностью. Извлечениями из текстов архивных документов должны быть исчерпаны все имеющиеся данные по запросу. Начало и конец каждого извлечения, а также пропуски в тексте архивного документа отдельных слов обозначаются многоточием.

 В примечаниях к тексту архивной выписки делаются соответствующие оговорки о частях текста оригинала, неразборчиво написанных, исправленных автором, не поддающихся прочтению вследствие повреждения текста и т.д. Отдельные слова и выражения оригинала, вызывающие сомнения в их точности, оговариваются словами «Так в тексте оригинала», «Так в документе». После текста архивной выписки указываются архивный шифр и номера листов единицы хранения архивного документа.

 Аутентичность выданных по запросам архивных выписок удостоверяется подписью заместителя главы администрации и начальника архивного отдела и печатью администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

 Архивная копия – дословно воспроизводящая текст архивного документа копия с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения, заверенная в установленном порядке.

 На обороте каждого листа архивной копии проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью и подписями заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и начальника архивного отдела.

 3.8.2. В случае если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением причин невозможности исполнения: отсутствие запрашиваемых сведений, необходимость предоставления дополнительных сведений для исполнения запроса и/или иные причины. При этом заявителю могут быть даны рекомендации о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса, адреса соответствующих архивных учреждений и ведомственных архивов.

 3.8.3. Архивная справка, архивная выписка, архивная копия и ответы на запросы направляются по почте простым письмом.

 3.8.4. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения заявителя или его доверенного лица в архивный отдел выдаются ему под роспись при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке. Получатель архивной справки, архивной выписки или архивной копии расписывается в журнале, указывая дату их получения.

 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками архивного отдела последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется начальником архивного отдела.

4.2. Специалисты архивного отдела, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

 4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

3.7.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое начальником архивного отдела при предоставлении муниципальной услуги, устно либо письменно на имя начальника архивного отдела.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе проведения личного приема, осуществляемого начальником архивного отдела. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.7.2. Обращение к начальнику архивного отдела может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д.20д;

- электронной почтой: rodniki-mo@mail.ru, rodniki-arhiv@yandex.ru»;

- на личном приеме, в соответствии с графиком, указанным в [пункте 2.1.](#Par160)3 настоящего Регламента;

3.7.3. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются наименование органа, в который направляется обращение, или фамилия, имя, отчество должностного лица; фамилия, имя, отчество заявителя; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения (заявления, жалобы); личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата; доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

3.7.4. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

3.7.5. Письменное обращение, поступившее в архивный отдел, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, предусмотренного пунктом 2.3. Регламента - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы начальник архивного отдела принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

3.7.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3.7.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник архивного отдела незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

 Приложение 1

 к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

для получения архивной справки по документам

архивного отдела администрации МО «Родниковский муниципальный район»

Прошу выдать архивную справку

Фамилия, имя, отчество (с указанием всех изменений фамилии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации, учреждения (учебного заведения), где работал (а) или учился (лась)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид запроса:

- о стаже: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- о заработной плате: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полная дата рождения ребенка (для женщин)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копия трудовой книжки приложена (утрачена)(нужное подчеркнуть)

 Со сроком исполнения ознакомлен(а Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Информация о персональных данных, указанных в заявлении, хранится с соблюдением

требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету,

Вы даете согласие на обработку персональных данных.

 \* □ Да, я даю согласие на обработку персональных данных

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

|  |
| --- |
|  Архивный отделадминистрации МО «Родниковский муниципальный район»Вх.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

 к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

для получения архивной справки по документам

архивного отдела администрации МО «Родниковский муниципальный район»

Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать архивную справку

в отношении земельного участка/дома/квартиры/гаража, другого вида имущества

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное указать)

|  |  |
| --- | --- |
| \*Ф.И.О. лица, кому предоставлялся объект недвижимости (или другое имущество) |  |
| \*Адрес, по которому расположен объект недвижимости (или другое имущество) |  |
| \*Орган исполнительной власти / организация /предприятие, принимавшее решение о предоставлении имущества.  |  |
| \*Год решения Дата и номер решения (если известно) |  |

Знаком \* отмечены графы, обязательные для заполнения заявителем.

Со сроком исполнения ознакомлен(а)

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о персональных данных, указанных в заявлении, хранится

с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных.

Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

\* □ Да, я даю согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

|  |
| --- |
| Архивный отделадминистрации МО «Родниковский муниципальный район»Вх.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 3

 к Регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

для получения архивной справки (копии, выписки) по документам

архивного отдела администрации МО «Родниковский муниципальный район»

Фамилия, имя, отчество заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес, номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать архивную справку (копию, выписку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Со сроком исполнении ознакомлен(а) Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о персональных данных, указанных в заявлении, хранится с соблюдением требований российского законодательства о персональных данных. Заполняя данную анкету, Вы даете согласие на обработку персональных данных.

 \* □ Да, я даю согласие на обработку персональных данных

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Архивный отдел

администрации МО «Родниковский муниципальный район»

Вх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

***Администрации***

***муниципального образования «Родниковский муниципальный район»***

***Ивановской области***

от 30.04.2019 № 520

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2015 № 1058 «Об определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение работ»**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и руководствуясь Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в соответствующей сфере, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением (далее - Общие требования, муниципальное задание),

**постановляю:**

 1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2015 № 1058 «Об определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и выполнение работ» (далее – Постановление) следующие изменения:

 1.1. В приложение № 1 к Постановлению:

 1.1.1.Раздел 2 «Значение базовых нормативов на оказание муниципальных услуг в сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

 1.2. В Приложение № 4 к Постановлению:

 1.2.1. Раздел 2 «В сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Балакиреву Н.Г.

**И.о.главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

от 30.04.2019 № 520

**Изменения в значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг**

 2.Значение базовых нормативов на оказание муниципальных услуг в сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной услуги | Базовый норматив затрат непосредственно связанный с оказанием услуги, руб. | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды, руб. | Базовый норматив затрат на оказание услуги, руб. |
| ОТ1 | МЗ | ИНЗ | КУ | СНИ | СОЦДИ | УС | ТУ | ОТ2 | КД | ПНЗ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг | 258978,48 | 18325,69 | - | 49238,94 | 74857,86 | 4351,52 | 20578,72 | - | 77477,15 | - | 13734,31 | 517542,67 |

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

 от 30.04.2019 № 520

**Изменения в значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг**

**2. В сфере обеспечения предоставления государственных (муниципальных) услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг |  | **1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги** |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги |
| Оплата труда работников, непосредственно связанных с оказанием государственных и муниципальных услуг | Фонд оплаты труда, (рубли/ окно) | 258978,48 | Иной метод |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, используемые в процессе оказания государственной и муниципальной услуги |
| Канцелярские товары | рубли | х | Иной метод |
| Компьютерное и программное обеспечение  | рубли | 18325,69 | Иной метод |
| 1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания государственной и муниципальной услуги |
|  |  |  |  |
| **2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды** |
| 2.1. Коммунальные услуги |
| Электроснабжение | кВт час | 1710,94 | Иной метод |
| Теплоснабжение | Гкал | 22,26 | Иной метод |
| Горячее водоснабжение | куб.м. | х | Иной метод |
| Холодное водоснабжение | куб.м. | 22,77 | Иной метод |
| Водоотведение | куб.м. | 24,66 | Иной метод |
| 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| Вывоз твердых бытовых отходов | куб.м. | 1,371 | Иной метод |
| Проведение ремонтных работ второго этажа  | рубли | 1178035 | Иной метод |
| 2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания |
| Техническое обслуживание кондиционеров | рубли | х | Иной метод |
| Техническое обслуживание пожарной сигнализации | рубли | 2356,85 | Иной метод |
| Техническое обслуживание тревожной кнопки | рубли | 1994,67 | Иной метод |
| Техническое обслуживание путей эвакуации | рубли | 8222,22 | Иной метод |
| 2.4. Услуги связи |
| Стационарная связь | рубли | 3888,89 | Иной метод |
| Подключение к сети Интернет для стационарного компьютера | рубли | 16523,16 | Иной метод |
| Иные услуги связи | рубли | 166,67 | Иной метод |
| 2.5. Транспортные услуги |
| найм транспортных средств | рубли | х | Иной метод |
| иные транспортные услуги | рубли | х | Иной метод |
| 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги |
| Оплата трудаадминистративно-управленческого,административно-хозяйственного,вспомогательного и иногоперсонала | Фонд оплаты труда | 77477,15 | Иной метод |
| 2.7. Затраты на приобретение услуг курьерской доставки  |
| потребления услуг курьерской доставки | рубли | х | Иной метод |
| 2.8. Прочие общехозяйственные нужды |
| Прочие затраты (ресурсы) | рубли | 13734,31 | Иной метод |

****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**От 30.04.2019 № 521**

**О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, с. Постнинский, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»**

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019г. № 489 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Постнинский, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», Протокола заседания Единой комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с продажей и предоставлением земельных участков, находящихся в государственной собственности, расположенных на территории Родниковского района Ивановской области, от 19.04.2019г., руководствуясь ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации,

**постановляю:**

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:030225:717, площадью 30 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов» по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Постнинский (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

3. Разместить извещение, утвержденное пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**И.о. Главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:Ивановская область, г. Родники, с. Постнинский,с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

|  |
| --- |
| Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, к.9) |
| Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 26.04.2019г. № 489 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения». |
| Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:030225:717, площадью 30 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Постнинский.Параметры разрешенного строительства: не более 2 надземных этажей, высота не более 6 метровТехнические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения: не требуютсяОбременения объекта: зарегистрированных обременений нет.Ограничения в использовании земельного участка: зарегистрированных ограничений нет.Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 10 (десять) лет |
| Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 265,80 руб. (двести шестьдесят пять рублей 80 копеек), НДС не облагается.Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:030225:717 |
| Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 8,00 руб. (восемь рублей 00 копеек).  |
| Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 265,80 руб. (двести шестьдесят пять рублей 80 копейки). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: расчетный счет 40302810000003000038 в Отделении Иваново, ИНН 3721003797, КПП 372101001, УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района», л/с 05333014470), ОКТМО 24623452.Порядок возврата задатка:В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, установленного настоящим Извещением, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок внесенный им задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, внесенные ими задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки. |
| Дата, время и место начала приема заявок: 20.05.2019г., с 09-00 ч., 155250, г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Порядок приема заявок: Заявки принимаются с 20.05.2019г. по 18.06.2019г. включительно в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, перерыв на обед с 12-00 до 13-00), с 09-00ч. до 16-00ч. по московскому времени по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб.9.- один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме (Форма № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;4) документы, подтверждающие внесение задатка;5) в случае подачи заявки представителем претендента, документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя.Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. |
| Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 час. 18.06.2019г., 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб. 9, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна |
| Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона. |
| Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 09-00 час. 19.06.2019г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.15.Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.  Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок. |
| Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; 3) подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем приобретать в собственность земельные участки; 4) наличие сведений о заявителей, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона. |
| Время, дата и место проведения аукциона: 09-00 часов 24.06.2019г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 15 |
| Порядок проведения аукциона:- до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, наименования основных характеристик земельного участка, начальной цены, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;- Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены земельного участка поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;- аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены земельного участка;- аукционист объявляет очередную цену земельного участка, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», на который повышается цена, а также номер карточки Участника аукциона, который первым поднял свою карточку после объявления аукционистом очередной цены;- если после троекратного объявления очередной цены земельного участка ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора (не поднял карточку), аукцион завершается. |
| Порядок определения победителей аукциона:  Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (Форма № 2) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.  |
| Дата и место подведения итогов: 24.06.2019г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.15 |
| Срок подписания договора аренды земельного участка: Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.В случае если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, не представил в уполномоченный орган подписанный договор, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядится земельным участком иным образом в соответствии с Земельный Кодексом Российской Федерации.В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанный договор, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона. |
| Аукцион может быть признан несостоявшимся:- в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся;- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся;- в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. |
| Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст.39.11 Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить им внесенные задатки. |

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Юридический адрес, реквизиты юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Претендент,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды находящегося в государственной собственности земельного участка с кадастровым номером 37:15:030225:717, площадью 30 кв.м., с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Постнинский, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления мне проекта договора аренды земельного участка и уплатить Продавцу ежегодный размер арендной платы земельного участка, установленный по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_

Заявка принята Продавцом:

час. \_\_\_\_ мин.\_\_\_\_ « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма № 2

ДОГОВОР

аренды земельного участка

г. Родники

Ивановской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании протокола о подведении итогов аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны,и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов»,

с кадастровым номером 37:15:030225:717

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Постнинский, (далее - Участок),

в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

1.2. На Участке имеются: на Участке отсутствуют строения, сооружения, иные объекты капитального строительства.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 10 (десять) лет.

2.2. Правоотношения по настоящему договору возникают с момента его подписания Сторонами.

2.3. Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Ежегодный размер арендной платы за Участок на период действия договора установлен протоколом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. В последующие годы Арендная плата вносится Арендатором для физических лиц - один раз в год не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления указанной в п.3.1.суммы на счет УФК по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), на р/счет № 40101810700000010001 в Отделении Иваново, БИК 042406001 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средствах от продажи права на заключение договоров аренды, указанных земельных участков. КБК 212 1 11 05013 05 0000 120. ОКТМО 24623452.

3.3. Денежные средства в сумме 265,80 руб. (двести шестьдесят пять рублей 80 копеек), оплаченные Покупателем Продавцу в качестве задатка, засчитываются в счет арендной платы Участка, указанной в п.3.1 за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. В судебном порядке требовать досрочного расторжения Договора, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В соответствии с действующим законодательством сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 Ключевой ставки, установленной Банком России, от суммы задолженности по арендной плате. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы, начиная со дня, следующего за установленным в соответствии с п.3.2 Договора сроком уплаты.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Основаниями для досрочного расторжения Договора аренды в случаях нарушения Земельного законодательства являются:

- использование земель не по целевому назначению, а также способами, приводящими к снижению плодородия почв;

- систематическая задержка арендной платы;

- загрязнение земель химическими веществами, производственными отходами, сточными водами;

- захламление земель и другие нарушения, установленные действующим законодательством;

- необходимость земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

 Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001.

Арендатор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Подписи Сторон

по доверенности № 1-150 от 02.02.2017г.

Заместитель Главы администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»,

председатель комитета по управлению имуществом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белянина Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Приложение к договору аренды

земельного участка № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ

приема - передачи земельного участка

г. Родники Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное образование «Родниковский муниципальный район», действующее на основании Устава, принятого решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» 4 созыва от 19 мая 2010 года № 20, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 17 июня 2010 года за № RU375 210002010001, в лице заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017, удостоверенной нотариусом Родниковского нотариального округа Ивановской области Репкиной Татьяной Евгеньевной, зарегистрированной в реестре за № 1-150, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, согласно Договору аренды земельного участка № \_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили акт приема - передачи о нижеследующем:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок:

с кадастровым номером 37:15:030225:717

площадью 30 кв.м.

с разрешенным использованием «объекты гаражного назначения»

по адресу: Ивановская область, Родниковский район, с. Постнинский, (далее - Участок),

2. Арендатор ознакомлен с настоящим актом, осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами. Претензий у Арендатора не имеется.

3. Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Подписи сторон:

Передал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белянина Л.В.

 (подпись) (Ф.И.О.)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)



**Постановление**

**Администрации**

**муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

**Ивановской области**

**от 30.04.2019 № 522**

**Об утверждении конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту № 103 «г. Родники – д. Малышево – г. Родники»регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 30.11.2018 № 1390 “Об утверждении Положения об организации проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров и багажа по одному или нескольким муниципальным маршрутам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»”, в целях обеспечения проведения открытых конкурсов на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляю:

 1. Утвердить Конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту № 103 «г. Родники – д. Малышево – г. Родники» регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение № 1).

 2. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту № 103 «г. Родники – д. Малышево – г. Родники» регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района», а также разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.rodniki-37.ru.

 4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по ЖКХ, строительству и архитектуре.

**И.о. главы муниципального образования**

**«Родниковский муниципальный район» С.А. Аветисян**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от «30» апреля 2019 № 522

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:И.о. главы муниципального образования«Родниковский муниципальный район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Аветисян«30» апреля 2019 г. |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту**

**№ 103 «г. Родники – д. Малышево – г. Родники»**

**регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»**

Родники 2019

РАЗДЕЛ I. Общие условия проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – открытый конкурс).

 1. Общие сведения о предмете и субъектах открытого конкурса

 1.1. Общие сведения о предмете открытого конкурса

 Предмет открытого конкурса - право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту № 103 «г. Родники – д. Малышево – г. Родники» регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование маршрута | «г. Родники – д. Малышево – г. Родники» |
| Номер маршрута | № 103 |
| Вид маршрута | Пригородный |
| Номера графиков/выходов в соответствии с расписанием | Расписание движения.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование остановочных пунктов | Отправлениечас, мин |
| Ежедневно |
| г. Родники | 08-30 | 11-30 |
| д. Малышево | 08-45 | 11:45 |

 |
| Наименования промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок | г. Родники (автовокзал), д. Борщево, д. Половчинново, д. Малышево |
| Наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок | Привокзальная площадь, мкр. Гагарина, ул. Марии Ульяновой, ул. Техническая, ул. Волковская, Малышевский проезд, дорога на Малышево |
| Порядок посадки и высадки пассажиров | Только в установленных остановочных пунктах |
| Вид регулярных перевозок | Регулярные перевозки по нерегулируемым тарифам |
| Период работы | Круглогодично  |
| Данные о транспортных средствах, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок | Вид | Автобус |
| Класс | «Малый», «Средний» |
| Максимальное количество | 1 |
| Экологические характеристики | Любой |

 1.2. Общие сведения о субъектах открытого конкурса:

 Субъекты открытого конкурса: юридические лица независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели или участники договора простого товарищества, соответствующие требованиям, предъявляемым действующим законодательством и конкурсной документацией.

 2. Требования к участникам открытого конкурса

2.1. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) принятие на себя обязательства в случае предоставления участнику открытого конкурса права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок подтвердить в сроки, определенные конкурсной документацией, наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, предусмотренных его заявкой на участие в открытом конкурсе;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества);

6) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества обстоятельств, принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по межрегиональному маршруту регулярных перевозок в связи с невыполнением по этому маршруту в отсутствие чрезвычайной ситуации более пяти рейсов подряд, предусмотренных расписанием.

2.2. Требования, предусмотренные под[пунктами 1](#Par1), [3](#Par3) и [4 пункта](#Par4) 2.1 конкурсной документации, применяются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

 3. Затраты на участие в открытом конкурсе

Претендент и участник открытого конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой, подачей заявки и участием в открытом конкурсе.

 4. Разъяснение конкурсной документации и порядок внесения в нее изменений

 4.1. Любой претендент или участник открытого конкурса вправе направить организатору открытого конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации и (или) извещения о проведении открытого конкурса.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор открытого конкурса обязан направить разъяснения положений конкурсной документации и (или) извещения о проведении открытого конкурса.

4.2. Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается организатором открытого конкурса в соответствии с частью 4 статьи 22 Федерального закона № 220-ФЗ.

Изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса, размещаются на официальном сайте не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

4.3. Решение о внесении изменений в конкурсную документацию принимается организатором открытого конкурса не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются на официальном сайте не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

При этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения изменений, внесенных в конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок этот срок составлял не менее чем 20 рабочих дней.

 5. Информация по подготовке заявок

5.1. Язык оформления заявки.

Заявка, подготовленная Претендентом, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

 5.2. Требования к заполнению форм заявки.

Формы заявки заполняются Претендентом после изучения всех положений конкурсной документации. Все формы заявки, должны иметь соответствующие подписи и печати (при наличии).

 5.3. Способ комплектации заявки и прилагаемых к ней документов.

5.3.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе II конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в конкурсной документации.

5.3.2. Все документы, представленные в конкурсной заявке, должны иметь соответствующие подписи и печати (при наличии). При подготовке документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе не допускается применение факсимильных подписей.

5.3.3. При оформлении заявки на участие в открытом конкурсе лица, подающие такие заявки, должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

5.3.4. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в открытом конкурсе, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.3.5. Все листы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии) лица, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, и подписана им или его уполномоченным представителем. Место скрепления прошивки на обратной стороне последнего листа заявки на участие в открытом конкурсе заклеивается бумажной биркой с указанием количества листов, подписывается лицом, подавшим заявку на участие в открытом конкурсе, или его уполномоченным представителем с указанием фамилии и инициалов, скрепляется печатью (при наличии). Соблюдение лицом, подавшим заявку на участие в открытом конкурсе, указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в открытом конкурсе документов и сведений.

5.3.6. Документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе, подшиваются в последовательности, установленной в разделе II конкурсной документации.

5.3.7. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в разделе II конкурсной документации.

 5.4. Порядок запечатывания конвертов с заявками и их маркировки

Претендент подает заявку в письменной форме в запечатанных внутреннем и наружном конвертах.

Внутренний конверт помечается надписью "Заявка по лоту № \_\_\_" с указанием номера лота. На конверте указываются название открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, дата и номер извещения о проведении открытого конкурса, полное наименование претендента, адрес претендента.

Внутренний конверт должен быть запечатан, скреплен подписью и печатью (при наличии) претендента таким образом, чтобы исключалась возможность вскрытия конверта без нарушения печати и подписи претендента.

Внутренний конверт запечатывается в наружный не имеющий повреждений конверт.

На наружном конверте указываются полное наименование, фамилия, имя, отчество, обратный адрес претендента, направляющего конверт организатору открытого конкурса, наименование и адрес организатора открытого конкурса, название открытого конкурса, слова «не вскрывать до « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ » с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных в извещении о проведении открытого конкурса.

Документы в составе заявки прикладываются в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

 5.5. Порядок подачи, изменения и отзыва заявок

5.5.1. Прием заявок осуществляется организатором открытого конкурса по месту своего нахождения со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса и прекращается в день и час вскрытия конвертов с заявками, указанными в извещении о проведении открытого конкурса.

5.5.2. Претендент вправе подать только одну заявку на каждый лот.

5.5.3. Претендент подает заявку и прилагаемые к ней документы, оформленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, в срок, установленный в извещении о проведении открытого конкурса.

5.5.4. При получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе организатор открытого конкурса выдает претенденту расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

5.5.5. Заявка регистрируется в день поступления в журнале приема заявок, в котором указываются входящий номер заявки, дата, время подачи заявки.

На конверте с заявкой ставится дата подачи и входящий номер заявки.

5.5.6. В случае подачи заявок на два и более лота претендент подает заявку в отношении каждого лота в разных наружных конвертах - по одному на каждый лот.

5.5.7. Представленные в составе заявки на участие в открытом конкурсе документы не возвращаются претенденту или участнику открытого конкурса, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.5.8 и 5.7.5 конкурсной документации.

5.5.8. Претендент или участник открытого конкурса вправе отказаться от участия в нем на любом этапе его проведения, в том числе и до окончания срока приема заявок, для чего он подает организатору открытого конкурса письменное заявление об отзыве поданной им заявки.

Отзыв заявки регистрируется в журнале приема заявок в день поступления организатору открытого конкурса заявления о таком отзыве.

Если в заявлении об отзыве поданной заявки содержится просьба о возврате документов, они возвращаются в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки претенденту или участнику с соответствующей отметкой в журнале приема заявок.

5.5.9. Претендент имеет право изменить поданную им заявку до окончания срока приема заявок путем представления организатору открытого конкурса письменного заявления об отзыве данной заявки и повторного представления заявки до окончания срока приема заявок.

Повторно поданная заявка в день поступления регистрируется и ей присваивается порядковый номер согласно нумерации в журнале регистрации заявок на день и время ее представления.

5.5.10. Организатор открытого конкурса принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентами конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5.5.11. Заявки, поступившие после срока, указанного в подпункте 5.5.1 конкурсной документации, не принимаются и не регистрируются.

 5.6. Окончательный срок подачи заявок

Прием заявок прекращается в день и час вскрытия конвертов с заявками, указанный в пункте 6 извещения о проведении открытого конкурса.

 5.7. Вскрытие конвертов с заявками

5.7.1. В день вскрытия конвертов с заявками принятые заявки передаются организатором открытого конкурса в конкурсную комиссию.

5.7.2. Конверты с заявками вскрываются конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

5.7.3. На заседании конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия объявляет присутствующим претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до начала процедуры вскрытия конвертов.

Претенденты вправе присутствовать при вскрытии конвертов.

5.7.4. При вскрытии каждого конверта объявляются следующие данные: наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, номер лота, указанные в заявке, количество листов и целостность заявки.

Если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, указанный в заявке, является уполномоченным участником договора простого товарищества, это также объявляется при вскрытии конверта.

5.7.5. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные заявки такого претендента ранее не отозваны, все заявки такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются организатором открытого конкурса такому претенденту не позднее 10 рабочих дней после дня вскрытия конвертов.

 5.8. Соблюдение конфиденциальности

Организатор открытого конкурса и лица, подавшие заявки на участие в открытом конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом конкурсе, до вскрытия конвертов с такими заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок, не подлежит разглашению претендентам или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу, до того как будут объявлены победители открытого конкурса.

 6. Сведения о допуске к участию в открытом конкурсе и оценке заявок

 6.1. Порядок определения соответствия участника открытого конкурса и его заявки требованиям конкурсной документации

 6.6.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на их соответствие требованиям, установленным организатором открытого конкурса, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 конкурсной документации.

 6.2. Оценка и сопоставление заявок

6.2.1. Шкала для оценки критериев при проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее – Шкала для оценки критериев).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерий | Баллы |
| 1. | Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса | Критерий рассчитывается путем деления количества дорожно-транспортных происшествий (далее - ДТП), в которых погибли или ранены люди, с участием транспортных средств претендента за отчетный период на среднесписочное количество транспортных средств претендента, предназначенных для перевозки пассажиров и багажа за отчетный период.Под отчетным периодом понимается период, равный 12 месяцам до даты опубликования извещения о проведении конкурса (в случае если у участника конкурса опыт осуществления регулярных перевозок менее 1 года до даты опубликования извещения о проведении конкурса, под отчетным периодом понимается период осуществления регулярных перевозок, равный количеству полных месяцев осуществления регулярных перевозок).Среднесписочное количество транспортных средств претендента определяется путем сложения количества транспортных средств по состоянию на первое число каждого месяца отчетного периода и деления результата на количество месяцев в отчетном периоде.Расчет производится с точностью до третьего знака после запятой |
| 2. | Опыт осуществления регулярных перевозок (далее - опыт) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами: |  |
| - опыт до 3 лет (включительно) | 5 |
| - опыт от 3 лет до 6 лет (включительно) | 10 |
| - опыт от 6 лет до 9 лет (включительно) | 15 |
| - опыт более 9 лет | 20 |
| 3. | Характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок, влияющие на качество перевозок: |  |
| 3.1. | Наличие кондиционера в транспортном средстве | 1 |
| 3.2. | Наличие низкого пола в транспортном средстве | 2 |
| 3.3. | Оборудование транспортного средства для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения | 10 |
| 3.4. | Оборудование транспортного средства для перевозки пассажиров с детскими колясками | 2 |
| 3.5. | Общая вместимость транспортных средств соискателя, которые планируется использовать для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту: |  |
| - до 15 мест (включительно) | 2 |
| - от 16 до 22 мест (включительно) | 4 |
| - от 23 до 40 мест (включительно) | 6 |
| - от 41 места и более | 10 |
| 3.6. | Оснащение в установленном порядке транспортных средств соискателя, которые планируется использовать для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту, аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS | 5 |
| 3.7. | Оборудование транспортных средств соискателя, которые планируется использовать для осуществления регулярных перевозок по муниципальному маршруту, устройствами, дублирующими необходимую для пассажиров из числа инвалидов звуковую и зрительную информацию | 5 |
| 4. | Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (определяется с учетом года изготовления транспортного средства) |  |
|  | - до 6 лет (включительно) | 20 |
|  | - от 6 до 10 лет (включительно) | 10 |
|  | - от 10 лет и более | 5 |

Оценка и сопоставление конкурсных заявок участников открытого конкурса производятся по данным критериям на основании балльной шкалы. Конкурсной заявке по каждому из критериев конкурсная комиссия выставляет баллы, предусмотренные Шкалой для оценки критериев (при этом, критерии, которые относятся к каждому из транспортных средств, выставленных на конкурс ([пункт 3](#Par33) Шкалы для оценки критериев), баллы проставляются в отношении каждого из транспортных средств, сумма баллов делится на количество рассматриваемых транспортных средств и выводится средний балл), и впоследствии их суммирует, за исключением баллов критерия, предусмотренного [пунктом 1](#Par16) Шкалы для оценки критериев, которые вычитаются из общей суммы баллов.

6.3. Получение информации, контакты с организатором открытого конкурса

 Любой участник открытого конкурса после размещения результатов открытого конкурса вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении результатов открытого конкурса.

 Запрос о разъяснении результатов открытого конкурса регистрируется в день его поступления организатором открытого конкурса.

 Организатор открытого конкурса в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса обязан представить участнику открытого конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

 Запрос организатору открытого конкурса направляется (в письменном виде или в форме электронного документа) по адресу:

Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Адрес: 155250, г. Родники, ул. Советская, д.10, каб. 4.

Адрес электронной почты: zakupka-mo@yandex.ru

7. Информация о подведении итогов открытого конкурса

 7.1. Порядок определения победителя, уведомление о признании победителем открытого конкурса.

7.1.1. Каждая заявка конкурсной комиссией оценивается в баллах в соответствии со Шкалой для оценки критериев, указанной в пункте 6.2.1 конкурсной документации. На основании данной оценки конкурсная комиссия определяет победителей открытого конкурса и формирует резервный список участников открытого конкурса в соответствии с набранными баллами по каждому лоту.

7.1.2. Каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения ее оценки. Заявке, получившей высшую оценку (набравшей наибольшее количество баллов), присваивается первый номер.

7.1.3. Победителем открытого конкурса по конкретному лоту определяется только один участник открытого конкурса.

7.1.4. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

 В случае если заявкам нескольких участников открытого конкурса присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявка которого получила высшую оценку по сумме критериев, указанных в под[пунктах 1](#P354) и [2](#P355)  пункта 6.2.1 настоящего Порядка. Если высшую оценку по сумме указанных критериев получили несколько этих заявок, победителем открытого конкурса признается тот участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в под[пункте](#P354) 3 пункта 6.2.1 настоящего Порядка, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявке которого соответствует лучшее значение критерия, указанного в под[пункте 4](#P354) пункта 6.2.1 настоящего Порядка.

7.1.5. Результаты открытого конкурса после подписания протокола оценки и сопоставления заявок в течение 5 рабочих дней размещаются организатором открытого конкурса на официальном сайте.

 7.1.6. По итогам открытого конкурса победителю направляется уведомление в письменном виде или в форме электронного документа.

 7.1.7 . В случае, если открытый конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной такой заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе все такие заявки были признаны не соответствующими требованиям конкурсной документации, организатор открытого конкурса вправе принять решение о повторном проведении открытого конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

 7.2. Порядок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее - свидетельство).

7.2.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или уполномоченный участник договора простого товарищества, в отношении которого в соответствии с протоколом оценки и сопоставления заявок принято решение о выдаче свидетельства и карт маршрута, в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня размещения на официальном сайте результатов открытого конкурса, представляет организатору открытого конкурса следующие документы:

- заявление о выдаче свидетельства и карт маршрута;

- копии документов, подтверждающих право владения транспортными средствами, которые планируется использовать для регулярных перевозок на маршруте (свидетельств о регистрации транспортных средств, паспортов транспортных средств, договор аренды, лизинга и т.п.):

- документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя или его представителя, представителя юридического лица, простого товарищества;

- лицензия на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (физического лица).

7.2.2. Организатор открытого конкурса выдает свидетельство и карты маршрута юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, указанным в подпункте 7.2.1 конкурсной документации, выдаются в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса сроком на пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства:

1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство,

2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства,

3) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства,

4) окончание срока действия данного свидетельства в случае, если оно выдано на срок, который не превышает сто восемьдесят дней, действие указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается. Продление указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на меньший срок допускается в случае, если по истечении этого срока в соответствии с документом планирования регулярных перевозок предусматривается отмена маршрута регулярных перевозок.

7.3. Получение копий документов открытого конкурса, право на обжалование.

7.3.1. По требованию участников открытого конкурса, не признанных Победителями, организатор открытого конкурса представляет им копию протокола заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок.

7.3.2. Комиссия не вправе предоставлять участникам конкурса информацию, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон или препятствует добросовестной конкуренции.

7.3.3. Результаты открытого конкурса могут быть обжалованы в судебном порядке.

 РАЗДЕЛ II. Перечень и формы заполнения документов, представляемых для участия в открытом конкурсе

8.1. Претендент заполняет форму конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту (-ам) № \_\_\_ регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – конкурсная заявка) (приложение №1 к конкурсной документации) следующим образом:

В правом верхнем углу указываются:

а) для юридических лиц: фирменное наименование (наименование), адрес (место нахождения), номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);

б) для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);

в) для участников договора простого товарищества: информация об уполномоченном участнике договора простого товарищества, в соответствии с требованиями подпунктов а и б пункта 8.1 конкурсной документации.

Далее следует указать номер лота, на который подается конкурсная заявка.

Претендент, также указывает, что в отношении его не проводится ликвидация - юридического лица или не проводится в отношении претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедура банкротства (приложение №1 к конкурсной заявке). Ниже указывается дата заполнения конкурсной заявки и приложений к конкурсной заявке, ставится подпись и печать претендента (при ее наличии).

8.2. К конкурсной заявке претендентом прилагаются:

8.2.1. Основные документы:

1) сведения (приложение №2 к конкурсной заявке) и документы о претенденте, подавшем конкурсную заявку:

а) для юридических лиц: фирменное наименование (наименование); сведения об организационно-правовой форме, руководителе (фамилия, имя, отчество; должность; документ, на основании которого действует); адрес (место нахождения), номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии); выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенная копия такой выписки);

б) для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия такой выписки);

в) для участников договора простого товарищества: договор простого товарищества (его нотариально заверенная копия).

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента (в случае необходимости);

3) копия лицензии (заверенная печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица), на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

4) документы (их заверенные копии), подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район, в отношении которого выдается свидетельство об осуществлении перевозок по городскому маршруту регулярных перевозок (Подтверждается копиями следующих документов: паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, документы, подтверждающие законные основания владения транспортным средством, если конкурсант не является их собственником (копии договоров лизинга, договоров аренды транспортных средств, актов приема-передачи транспортных средств и т.п., при этом, срок действия договоров аренды должен быть не менее срока действия выдаваемого по результатам открытого конкурса свидетельства (-в) об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок), кроме предоставления документов (их заверенных копий) претендент заполняет соответствующую форму, согласно приложению № 6 к конкурсной документации), либо документы, подтверждающие, принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные конкурсной документацией (приложение № 5 к конкурсной документации);

5) документы (их заверенные копии), подтверждающие непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства (приложение №1к конкурсной заявке).

6) документы (их заверенные копии), подтверждающие отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период (Сведения из подразделения Федеральной налоговой службы России (далее – ФНС), в котором претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика, о наличии или отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, документы об обжаловании имеющейся задолженности и о результатах рассмотрения жалоб).

8.2.2. Дополнительные документы:

1) Информация о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, либо информацию об отсутствии дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (подтверждается сведениями подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, также заполняется приложение № 3 к конкурсной документации).

2) Информация о среднем количестве транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (подтверждается договором (заверенной копией) обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров, с приложением списка застрахованных транспортных средств или заполняется приложение № 4 к конкурсной документации).

3) Документы (их заверенные копии), подтверждающие опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами).

 4) Документы (их заверенные копии), подтверждающие наличие влияющих на качество перевозок характеристик транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие низкого пола в транспортном средстве, оборудования транспортного средства для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, общая вместимость транспортного средства, оборудование транспортных средств глобальной спутниковой навигационной системой, наличие транспортного средства, работающего на газомоторном топливе, оборудование транспортных средств устройствами, отображающими звуковую либо зрительную информацию об остановочных пунктах в пути следования)

(Подтверждается соответствующими документами (их заверенными копиями): паспорт транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, документы, подтверждающие оборудование (переоборудование) транспортных средств, оснащение транспортных средств необходимым оборудованием. В случае, если транспортное средство после выпуска с завода-изготовителя было переоборудовано для перевозки пассажиров с ограниченными возможностями передвижения прилагаются документы (их заверенные копии) о соответствии конструкции транспортного средства требованиям безопасности дорожного движения, выданных уполномоченными органами. Договор об установке средств глобальной спутниковой навигационной системы с актом выполненных работ).

5) Документы (их заверенные копии), с указанием максимального срока эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (Подтверждается копиями следующих документов: паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, кроме предоставления документов (их заверенных копий) претендент заполняет соответствующую форму, согласно приложению №5 к конкурсной документации).

8.2.3. Опись документов (приложение №2 к конкурсной документации).

8.2.4. Претендент имеет право дополнительно предоставить документы (материалы) с любой значимой информацией о себе.

8.3 Документы и сведения, предусмотренные подпунктами а, б подпункта 1 и под[пунктами](#Par45) 3, 5, [6](#Par48) пункта 8.2.1 конкурсной документации, предоставляются в отношении каждого участника договора простого товарищества.

 Приложение №1

к Конкурсной документации

Организатору открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок

 по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа

автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории

муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конкурсная заявка

на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту (-ам) № \_\_\_\_\_\_\_\_ регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в лице, должность)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, который состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. по адресу: г. Родники, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и направляет настоящую заявку.

2. Желаю принять участие в конкурсе в отношении следующего лота (указать лот из конкурсной документации):

|  |
| --- |
| Лот № |
|  |

3. К настоящей заявке прилагаются следующие документы, согласно описи - на \_\_\_\_\_л.:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к конкурсной заявке

Сопроводительное письмо

Изучив конкурсную документацию и принимая установленные в ней требования и условия открытого конкурса, готов осуществлять перевозки маршруту (-ам) № \_\_\_\_\_\_\_\_ регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на условиях и в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", конкурсной документацией.

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

В случае победы в открытом конкурсе обязуюсь приступить осуществлять деятельность по регулярным перевозкам пассажиров и багажа автобусами по указанному в свидетельстве маршруту в соответствии с графиком, являющимся приложением к свидетельству, а также в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов в день получения вышеуказанного свидетельства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

 к конкурсной заявке

Сведения о лице, подавшем конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведенияо лице, подавшем заявку на участие в открытом конкурсе |
| 1 | Фирменное наименование (полное и сокращенное наименование)(для юридического лица, уполномоченного участника договора простого товарищества)Фамилия, имя, отчество(для индивидуального предпринимателя) |  |
| 2 | Организационно правовая форма |  |
| 3 | ИНН |  |
| 4 | КПП |  |
| 5 | Адрес (место нахождения)(для юридического лица, уполномоченного участника договора простого товарищества)Место жительства (для индивидуального предпринимателя) |  |
| 6 | Почтовый адрес  |  |
| 7 | Контактные телефоны (с указанием кода города, района) |  |
| 8 | Контактные лица (Ф.И.О. полностью, должность) |  |
| 9 | Паспортные данные  |  |
| 10 | Факс (при наличии) |  |
| 11 | Адрес электронной почты (при наличии) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Конкурсной документации

Опись документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | страница |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

к Конкурсной документации

Сведения об уровне аварийности конкурсанта в течение одного года до дня опубликования

на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» извещения о проведении открытого конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Количество |
| 1. | Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение №4

к Конкурсной документации

Сведения

о транспортных средствах, имевшихся в распоряжении

претендента (участника открытого конкурса) в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Марка и модель транспортного средства | Государственный регистрационный номер транспортного средства | Год выпуска транспортного средства | Вид владения транспортным средством (собственность, лизинг, аренда, иное законное право) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\* - таблица заполняется помесячно

Среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса: \_\_\_\_\_\_ ед.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №5

к Конкурсной документации

Председателю Конкурсной комиссии

по проведению открытого конкурса на право

осуществления перевозок по

городскому маршруту регулярных

перевозок пассажиров и багажа

автомобильным транспортом по

нерегулируемым тарифам на территории

муниципального образования «Родниковский

муниципальный район» Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязательство по приобретению транспортных средств

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с имеющимся намерением участвовать в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по городскому (-им) маршруту (-ам) регулярных перевозок №\_\_\_\_\_\_\_ на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области, и отсутствием транспортных средств (необходимого количества транспортных средств), соответствующих требованиям, указанным в Реестре регулярных муниципальных маршрутов муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и конкурсной документации, в случае признания меня (для юридических лиц – указывается наименование) победителем открытого конкурса и получения мной (для юридических лиц – указывается наименование) права на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по результатам открытого конкурса, принимаю на себя обязательство приобрести требуемые транспортные средства и в необходимом количестве, не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Максимальный срок эксплуатации данных транспортных средств, планируемых использовать для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Мне известно, что данное обязательство, в соответствии с требованиями части 1 статьи 23 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ), является одним из требований к участникам открытого конкурса для их допуска к участию в открытом конкурсе.

Также, мне известно, что в соответствии с требованиями части 4 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, в случае получения мной права на получение свидетельства (-в) об осуществлении перевозок по маршруту (-ам) регулярных перевозок по результатам открытого конкурса, я обязан приступить к осуществлению предусмотренных выданным (-ми) мне свидетельством (-ами) регулярных перевозок не позднее чем через 60 (шестьдесят) дней со дня проведения открытого конкурса, в противном случае, в соответствии с требованиями части 5 статьи 29 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ, уполномоченный орган местного самоуправления, выдавший свидетельство, обратиться в суд с заявлением о прекращении действия свидетельства (-в) об осуществлении перевозок по маршруту (-ам) регулярных перевозок.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Приложение №6

к Конкурсной документации

**Сведения**

**о заявленных транспортных средствах (далее – ТС) для обслуживания регулярного (-ых) маршрута (-ов) по лоту №\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид ТС | Класс ТС | Марка, модель ТС | Государственный регистрационный знак ТС | Дата изготовления ТС | Максимальный срок эксплуатации ТС, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участником договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок (определяется с учетом года изготовления транспортного средства) | Общая вместимость транспортного стредства (человек):Мест для сидения/общая | Экологические характеристики ТС | Наличие низкого пола в транспортном средстве | Оборудование транспортного средства для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения | Оборудование транспортного средства глобальной спутниковой навигационной системой | Наличие транспортного средства, работающего на газомоторном топливе  | Оборудование транспортных средств устройствами, отображающими звуковую либо зрительную информацию об остановочных пунктах в пути следования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

от «30» апреля 2019 № 522

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. главы муниципального образования

«Родниковский муниципальный район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Аветисян

«30» апреля 2019 г.

Извещение от 06.05.2019

о проведении открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту

 № 103 «г. Родники – д. Малышево – г. Родники»

регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

(далее – извещение о проведении открытого конкурса)

1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора открытого конкурса:

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Адрес: 155250, г. Родники, ул. Советская, д.10, к. 4.

Режим работы: с понедельника по пятницу - с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед – с 12.00 до 13.00 часов, суббота и воскресенье, выходные дни.

Телефоны: тел.(49336) 2-33-92, факс 2-33-92

Адрес электронной почты: zakupka-mo@yandex.ru

2. Предмет открытого конкурса:

Право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту № 103 «г. Родники – д. Малышево – г. Родники» регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по нерегулируемым тарифам на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Со дня размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации до дня, предшествующего дню вскрытия конвертов с заявками, организатор открытого конкурса выдает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и уполномоченным участникам договора простого товарищества на основании их письменных заявлений извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию (в письменной форме или в форме электронного документа, при наличии у претендента (соискателя) электронного носителя или направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении):

с 06.05.2019 г. по 27.05.2019 г.

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Адрес: 155250, г. Родники, ул. Советская, д.10, к. 4. (2 этаж).

Ежедневно с 08-30 до 15-30 часов, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

4. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация:

Официальный сайт администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» www.rodniki-37.ru, раздел «Организация торгов», подраздел «Открытый конкурс»

5. Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации на бумажном носителе:

Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

6. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Адрес: 155250, г., г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 15 (2 этаж).

Дата: 28.05.2019 г., время: 14:00.

7. Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Адрес: 155250, г. , г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 15 (2 этаж).

Дата: 29.05.2019 г., время: 14:00.

8. Место и дата подведения итогов открытого конкурса:

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Адрес: 155250, г. , г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб. № 15 (2 этаж).

Дата: 29.05.2019 г., время: 15:00.