



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 11.05.2014 № 536

О подготовке документации по планировке территории – проекта межевания территории (в виде отдельного документа) по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, дом 54А

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2004 N 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Приступить к работе по подготовке документации по планировке территории – проекта межевания территории (в виде отдельного документа) по адресу: Ивановская область, Родниковский район, г. Родники, ул. Большая Рыбаковская, дом 54А с целью образования земельных участков из земельного участка с кадастровым номером 37:15:010805:44 для размещения складов (с кодом видов разрешенного использования: 6.4. пищевая промышленность).

2. Отделу градостроительства Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Ивановской области осуществлять в течение одного месяца со дня опубликования настоящего постановления приём предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района» и в трехдневный срок разместить на официальном сайте Родниковского муниципального района <http://www.rodniki-37.ru> в сети Интернет.

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

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

от 19.05.2021 № 565

**Об утверждении Положения о комиссии администрации
Родниковского муниципального района по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", руководствуясь Указом Губернатора Ивановской области от 1 октября 2013 года N 158-уг "О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области", и Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в целях предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Родниковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение).

2. Постановление администрации МО «Родниковский муниципальный район» от 18.12.2017г. № 1751 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и урегулированию конфликта интересов» отменить.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела делопроизводства и кадровой службы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии администрации Родниковского муниципального района
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Родниковского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Ивановской области, указами Губернатора Ивановской области и постановлениями Правительства Ивановской области, Уставом Родниковского муниципального района, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Родниковского муниципального района (далее - Администрации), администрациям сельских поселений, входящих в состав Родниковского муниципального района:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации, муниципальными служащими администраций сельских поселений, входящих в состав Родниковского муниципального района (далее - администрация сельского поселения, муниципальный служащий), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Администрации, администрациях сельских поселений мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Родниковского муниципального района, в администрациях сельских поселений (далее - должности муниципальной службы).

5. Комиссия образуется на основании постановления администрации Родниковского муниципального района.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Родниковского муниципального района из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Родниковского муниципального района, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации Родниковского муниципального района (председатель комиссии), начальник отдела делопроизводства и кадровой службы администрации (секретарь), начальник правового отдела, муниципальные служащие структурных подразделений администрации Родниковского муниципального района, определяемые Главой Родниковского муниципального района;

б) представитель (представители) профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции.

7. Глава Родниковского муниципального района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета Родниковского муниципального района;

б) представителя общественной организации ветеранов.

8. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, управлением Правительства Ивановской области по противодействию коррупции, общественным советом Родниковского муниципального района, общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-ти дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы

в администрации Родниковского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Родниковского муниципального района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

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

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Главой Родниковского муниципального района (главой сельского поселения), в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - Положение о проверке), утвержденного указом Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 N 46-уг "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению", материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее к начальнику отдела делопроизводства и кадровой службы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (к главе сельского поселения):

обращение гражданина, замещавшего в Администрации (в администрации сельского поселения) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Родниковского муниципального района (сельского поселения), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление Главы Родниковского муниципального района (главы сельского поселения) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации (администрации сельского поселения) мер по предупреждению коррупции;

4) представление Главой Родниковского муниципального района (главой сельского поселения) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений,

предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации (администрации сельского поселения), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

6) материалы о возможности применения к муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, мер дисциплинарной ответственности (в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка).

В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), начальнику отдела делопроизводства и кадровой службы Администрации (главе сельского поселения). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой

организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Начальник отдела делопроизводства и кадровой службы Администрации (глава сельского поселения) рассматривает обращение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается начальником отдела делопроизводства и кадровой службы Администрации (главой сельского поселения), который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается начальником отдела делопроизводства и кадровой службы Администрации (главой сельского поселения), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, Администрации (глава сельского поселения) имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения.

Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня поступления (регистрации) обращения или уведомления отправляются Главе Родниковского муниципального района. Глава Родниковского муниципального района в течение трех дней представляет обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в комиссию.

При необходимости Глава Родниковского муниципального района направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей

основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей к начальнику отдела делопроизводства и кадровой службы Администрации (главе сельского поселения), с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 6 Положения о комиссии Администрации Родниковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения). О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации или в администрации сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или

некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных

обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, и (или) Главе Родниковского муниципального района, и (или) главе сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотренное пунктами 28-33 и 35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений Администрации (администрации сельского поселения), решений или поручений Главы Родниковского муниципального района (главы сельского поселения), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения).

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное

решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для Главы Родниковского муниципального района (главы сельского поселения) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации председателю комиссии;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

41. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

42. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Глава Родниковского муниципального района (глава сельского поселения) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Родниковского муниципального района, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Родниковского муниципального района (глава сельского поселения) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Родниковского муниципального района (главы сельского поселения) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Родниковского муниципального района (главе сельского поселения) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Родниковского муниципального района (сельского поселения).

45. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации (администрации сельского поселения), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются начальником отдела делопроизводства и кадровой службы Администрации.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 20.05.2021 № 567

Об утверждении плана мероприятий по организации временной занятости несовершеннолетних граждан муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в 2021 году

В соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ в действующей редакции, Федеральным законом от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» в действующей редакции, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.12.2016 г. № 1787 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 03.12.2013г. №1575 «Об утверждении муниципальной программы Родниковского муниципального района «Реализация молодежной политики на территории Родниковского муниципального района», в целях обеспечения временной занятости, материальной поддержки подростков Родниковского муниципального района в возрасте от 14 до 18 лет, формирования у подрастающего поколения трудовых, профессиональных навыков, знакомства с профессионально-деловым миром, профилактики безнадзорности и правонарушений подростков, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить план мероприятий по организации временной занятости несовершеннолетних граждан муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в свободное от учебы время за счет средств районного бюджета в 2021 году (Приложение).

2. Работодателем, ответственным за организацию временной занятости несовершеннолетних граждан в качестве подсобных рабочих определить Муниципальное учреждение «Родниковский молодежно-спортивный центр» (директор Мозолина Т.И).

3. Оплату труда несовершеннолетних граждан определить в пределах утвержденных средств районного бюджета и иных межбюджетных трансфертов из бюджетов городского и сельских поселений.

4. Установить для несовершеннолетних граждан 24 часовую рабочую неделю и должностной оклад в размере минимального размера оплаты труда.

5. Оказать временно трудоустроенным несовершеннолетним гражданам материальную помощь, в связи с трудным материальным положением, из средств районного бюджета в том случае, если им не может быть оказана материальная поддержка за счет средств областного бюджета, ввиду недостаточности финансовых средств.

5. Председателю комитета социальной, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Докучаевой О.В. совместно с директором ОГКУ «Родниковский ЦЗН» Грязновой Е.О. организовать работу по привлечению руководителей предприятий и учреждений к созданию временных рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних граждан в свободное от учебы время за счет средств работодателей.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» - по социальной политике.

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

А.Б. Малов

Приложение
к Постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 20.05.2021 № 567

**План мероприятий по организации временной занятости
несовершеннолетних граждан муниципального образования
«Родниковский муниципальный район» в 2021 году.**

1. Районный бюджет- 128,4 тыс. руб.

1 квартал: -

2 квартал: 12 чел.- 41,2 тыс. руб.

3 квартал: 18 чел.- 87,2 тыс. руб.

4 квартал: -

Место работы	Время проведения	Количественный состав	Виды исполняемых работ
Общеобразовательные учреждения		Всего: 30 человека по 1 часу рабочего времени	Благоустройство пришкольных территорий: покраска спортивно-игровых сооружений, уборка территории от мусора, сухих веток и прошлогодней листвы, побелка деревьев, подготовка клумб и цветников к садовым работам, высадка рассады цветочных культур, формирование клумб, уход за цветами и зелеными насаждениями: прополка, полив, рыхление.
	03.06 - 30.06	12 чел.	
	07.07 - 03.08	15 чел.	
	19.07 - 13.08	3 чел.	

2. Муниципальное образование «Родниковское городское поселение» - 291,6 тыс. руб.

1 квартал: -

2 квартал: 27 чел.- 92,8 тыс. руб.

3 квартал: 41 чел.- 198,8 тыс. руб.

4 квартал: -

Место работы	Время проведения	Количественный состав	Виды выполняемых работ
Социально значимые объекты на территории муниципального образования «Родниковское городское поселение»	03.06 - 30.06 05.07 - 30.07 07.07 - 03.08 19.07 - 13.08.	Всего: 68 человек по 1 часу рабочего времени 27 чел. 10 чел. 25 чел. 6 чел.	Благоустройство территории городского поселения: покраска спортивно-игровых сооружений, бордюров, уборка территории от мусора, сухих веток и прошлогодней листвы, побелка деревьев, прополка территорий, выложенных тротуарной плиткой, подготовка клумб и цветников к садовым работам, высадка рассады цветочных культур, уход за цветами и зелеными насаждениями: прополка, полив, рыхление. Благоустройство территорий воинских захоронений и обелисков Славы.

3. Сельские поселения – 156,5 тыс. руб.

Муниципальное образование «Каминское сельское поселение» - 70,1 тыс. руб.

1 квартал: -

2 квартал: 6 чел.- 20,6 тыс. руб.

3 квартал: 11 чел.- 49,5 тыс. руб.

4 квартал: -

Муниципальное образование «Парское сельское поселение» - 34,7 тыс. руб.

1 квартал: -

2 квартал: 4 чел.- 14,4 тыс. руб.

3 квартал: 4 чел.- 20,3 тыс. руб.

4 квартал: -

Муниципальное образование «Филисовское сельское поселение»- 51,7 тыс. руб.

1 квартал: -

2 квартал: 4 чел.- 14,4 тыс. руб.

3 квартал: 8 чел.- 37,3 тыс. руб.

4 квартал: -

Место работы	Время проведения	Количественный состав	Виды исполняемых работ
Социально значимые объекты на территории муниципального образования «Каминское сельское поселение»	03.06 - 30.06 05.07 - 30.07 07.07 - 03.08 19.07 - 13.08.	Всего: 17 человек по 1 часу рабочего времени 6 чел. 3 чел. 6 чел. 2 чел.	Благоустройство территории сельских поселений: покраска спортивно-игровых сооружений, уборка территории от мусора, сухих веток и прошлогодней листвы, побелка деревьев, подготовка клумб и цветников к садовым работам, высадка рассады цветочных культур, уход за цветами и зелеными насаждениями: прополка, полив, рыхление. Благоустройство территорий воинских захоронений и обелисков Славы.
Социально значимые объекты на территории муниципального образования «Парское сельское поселение»	02.06 - 30.06 07.07 - 03.08 19.07 - 13.08	Всего: 8 человек по 1 часу рабочего времени 4 чел. 2 чел. 2 чел.	
Социально значимые объекты на территории муниципального образования «Филисовское сельское поселение»	02.06 - 30.06 05.07 - 30.07 07.07 - 03.08 19.07 - 13.08.	Всего: 12 человек по 1 часу рабочего времени 4 чел. 2 чел. 4 чел. 2 чел.	



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 20.05.2021 № 572

**О подготовке жилищно-коммунального хозяйства,
предприятий, организаций, учреждений
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
к эксплуатации в отопительный период 2021-2022 гг.**

В соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103, для подготовки жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Родниковский муниципальный район» к работе в зимних условиях, в целях надёжного производства, распределения и потребления энергоресурсов, беспрепятственной работы всех систем и объектов коммунальной инфраструктуры, а также предоставления населению и объектам социальной сферы услуг по теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению, эксплуатации 2021-2022 гг., администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Считать важнейшей задачей топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности своевременную и качественную подготовку жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Родниковский муниципальный район» к эксплуатации в отопительный период 2021-2022 гг.

2. Утвердить Комплексный план мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства, предприятий, организаций, учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» к работе в отопительный период 2021-2022 гг. (приложение № 1).

3. Утвердить состав комиссии по оценке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2021-2022 гг. (приложение №2).

4. Утвердить программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг. теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и

потребителей тепловой энергии на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (приложение №3).

5. Заместителю Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальнику Финансового управления Балакиревой Н.Г. проводить финансирование мероприятий Комплексного плана по подготовке жилищно-коммунального хозяйства, предприятий, организаций, учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» к работе в отопительный период 2021-2022 гг. в пределах выделенных ассигнований.

6. Рекомендовать генеральному директору ООО «Служба заказчика» Сурнину А.А., генеральному директору ООО «Энергетик» Листрову А.А., генеральному директору ООО «Стела» Денисовой Л.П., генеральному директору ООО «УК Покров» Репьеву Д.С. завершить подготовку жилищного фонда, инженерного и коммунального оборудования к 01 сентября 2021 года.

7. Рекомендовать генеральному директору ООО «УК ИП «Родники» Волкову А.И., генеральному директору ООО «Энергетик» Листрову А.А., генеральному директору ООО «Теплоснаб-Родники» Зайцеву А.В. установить строгий контроль за подготовкой тепловых сетей. Завершить всю необходимую работу по их подготовке до 01 сентября 2021 года.

8. Начальнику Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Горохову Р.В., начальнику отдела культуры и туризма администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Назаровой Л.С., председателю комитета социальной, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» Докучаевой О.В. завершить подготовку учреждений образования, учреждений культуры и спорта к отопительному сезону 2021-2022 гг. до 01 сентября 2021 года.

9. Рекомендовать генеральному директору ООО «Служба заказчика» Сурнину А.А., генеральному директору ООО «Энергетик» Листрову А.А., генеральному директору ООО «Стела» Денисовой Л.П., генеральному директору ООО «УК Покров» Репьеву Д.С., генеральному директору ООО «УК ИП «Родники» Волкову А.И., генеральному директору ЗАО «РМЗ» Цимбалову Ю.В., генеральному директору ООО «Теплоснаб-Родники» Зайцеву А.В., ИП Смирнову М.А., ИП Шорохову С.В.:

9.1. Обеспечить с 1 июля по 1 октября 2021 года ежемесячное представление в отдел жилищно-коммунального хозяйства Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» информацию по форме 1-ЖКХ (зима) о подготовке жилищно-коммунального хозяйства МО «Родниковский муниципальный район» к работе в зимних условиях 2021-2022 гг.;

9.2. Обеспечить запасы финансовых и материально-технических ресурсов, на устранение аварий и неисправностей на объектах ЖКХ в отопительный период 2021-2022 гг.

9.3. До 01 сентября 2021 года подтвердить готовность к отопительному сезону 2021-2022 гг. в соответствии с Правилами оценки готовности к

отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103.

10. Рекомендовать генеральному директору ЗАО «РМЗ» Цимбалову Ю.В., генеральному директору ООО «УК ИП «Родники» Волкову А.И., в срок до 15 сентября 2021 года обеспечить нормативные запасы резервного топлива на отопительный период 2021-2022 гг. и подтвердить это письменной информацией на 01.07.2021 г., 30.07.2021 г., 01.09.2021 г., 15.09.2021 г.

11. Генеральному директору ООО «Энергетик» Листрову А.А., заведующему МКДОУ детский сад общеразвивающего вида №12 «Звездочка» Колесовой С.Н., директору МУК «РСКО» Власовой С.С., директору МУК «Родниковская районная централизованная библиотечная система» Черноудовой С.В., Главе муниципального образования «Каминское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области» Карелову В.В. заключить договор на закупку топлива на отопительный период 2021-2022 гг. Установить контроль за количеством и качеством угля, поступающего на котельные и объекты социальной сферы. Обеспечить запас угля 70% от потребности по состоянию на 15 сентября 2021 года.

12. Председателям Товариществ собственников жилья:

12.1. Выполнить необходимые мероприятия по подготовке многоквартирных домов к отопительному сезону 2021-2022 гг. При этом своевременное внимание обратить на состояние дымовых и вентиляционных каналов, инженерных сетей, запорной арматуры, промывку отопительных приборов, заключение договоров на обслуживание инженерных сетей.

12.2. До 01 сентября 2021 года подтвердить готовность к отопительному сезону 2021-2022 гг. в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103.

13. Рекомендовать главному редактору БУ «Редакция газеты «Родниковский рабочий» Сахаровой О.В., и.о. главного редактора МУ «Редакция Радио-Родники» Гусаровой О.И. регулярно освещать работу по подготовке объектов жилья, социальной сферы и коммунальной инфраструктуры к работе в зимних условиях 2021-2022 гг.

14. Постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 19.05.2020 г. № 442 «О подготовке жилищно-коммунального хозяйства, предприятий, организаций, учреждений муниципального образования «Родниковский муниципальный район» к эксплуатации в отопительный период 2020-2021 гг.» отменить.

15. Контроль за выполнением настоящего постановления и ответственность за подготовку к отопительному сезону 2021-2022 гг. возложить на Первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства МО "Родниковский муниципальный район"
(городского округа, муниципального района)
к работе в осенне-зимний период 2021 - 2022 годов

№ п/п	Содержание мероприятий, наименование объекта, адрес	Исполнитель	Объем запланированны х работ (тыс. м2, шт., км, п.м. и т.д.)	Срок выполнения		Объемы финансирования, тыс. руб.				Примечание
				план	факт	Всего	Местный бюджет	Средства предприятий	Другие источники	
1	2		3	5	6	7	8	9	10	11
1 ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД										
	<i>Текущий ремонт</i>									
	Текущий ремонт участка кровли с. Филисово, ул. Школьная, д.2	ООО "Энергетик"	12 м²	август		12,21		12,207		
	Текущий ремонт участка кровли с. Болотново, ул. Молодежная, д.3	ООО "Энергетик"	537 м²	август		206,52		206,522		
	Текущий ремонт участка кровли с. Постнинский, ул. Солнечная, д.27	ООО "Энергетик"	20 м²	июнь		10,00		10,000		
	Установка пластиковых окон в подъезде с. Парское, ул. Молодежная, д.10	ООО "Энергетик"	2 шт.	август		31,16		31,160		
	Гидравлические испытания системы отопления многоквартирных домов	ООО "Энергетик"	111 зданий	май - август		378,04		378,044		
	Замена труб ХВС, мкр. Шагова д. 15	ООО "УК Покров"	50 м	сентябрь		25,00		25,000		
	Замена труб системы отопления, мкр. Шагова д. 15	ООО "УК Покров"	50 м	сентябрь		35,00		35,000		
	Гидравлические испытания, мкр. Шагова д. 15	ООО "УК Покров"		май - сентябрь		5,00		5,000		
	Ремонт мягких кровель	ООО "ЖЭК"	400 м²	май - сентябрь		336,00				336,000
	Ремонт шиферных кровель	ООО "ЖЭК"	20 м²	май - сентябрь		32,00				32,000
	Ремонт балконов	ООО "ЖЭК"	5 шт.	май - сентябрь		290,00				290,000
	Ремонт оголовков вытяжных труб	ООО "ЖЭК"	3 шт.	май - сентябрь		180,00				180,000
	Замена запорной арматуры, ул. Советская, д.17	ООО "Служба заказчика"	под.4,5,6	май - сентябрь		145,53				145,530
	Замена запорной арматуры, мкр. Шагова, д. 3	ООО "Служба заказчика"	под.1,2,3,4	май - сентябрь		232,85				232,848
	Замена запорной арматуры, мкр. Шагова, д. 5	ООО "Служба заказчика"	под.1,2,3,4	май - сентябрь		232,85				232,848

Замена запорной арматуры, мкр. Шагова, д. 14		ООО "Служба заказчика"	под.9,10,11	май - сентябрь	135,83		135,828
Замена запорной арматуры, ул. Рябикова, д. 13		ООО "Служба заказчика"	под. 1,2,3,4,5,6	май - сентябрь	297,53		297,528
Замена запорной арматуры на стояках ГВС (подвал, чердак), мкр. Южный, д. 15		ООО "Служба заказчика"	под.3	май - сентябрь	64,68		64,680
Гидравлические испытания		ООО "Служба заказчика"	127 домов	май - сентябрь	346,22		346,221
2 СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ							
2.1	Котельные						
	Реконструкция (модернизация)						
	Капитальные ремонтные работы на котельных						
	Текущие ремонтные работы на котельных						
	Настройка горелок	ООО "Теплоснаб-Родники"	2 шт.	август	10,00	10,000	
	Ревизия насосных групп	ООО "Теплоснаб-Родники"	2 шт.	июнь	15,00	15,000	
	Ремонт борова угольной котельной с. Михайловское	ООО "Энергетик"	1 шт.	сентябрь	94,37	94,365	
	Ремонт емкости подпитки на угольной котельной д. Юдинка	ООО "Энергетик"	2 м³ - 1 шт.	сентябрь	22,48	22,479	
	Изготовление и установка регистра отопления du89 в комнате отдыха угольной котельной д. Юдинка	ООО "Энергетик"	1 шт.	сентябрь	10,00	10,000	
	Установка автоматического регулирования уровня воды в баке исходной воды на угольной котельной д. Юдинка	ООО "Энергетик"	1 шт.	август	6,16	6,161	
	Замена задвижек du150 в угольной котельной д. Тайманиха	ООО "Энергетик"	2 шт.	сентябрь	41,59	41,589	
	Замена запорной арматуры du50 в электрокотельной д. Ситьково, ул. Лагерная, д.1	ООО "Энергетик"	2 шт.	сентябрь	15,00	15,000	
	Замена задвижки du80 подпиточной емкости на котельной Агросервис	ООО "Энергетик"	1 шт.	август	5,00	5,000	
	Врезка спускных кранов du25 подпиточной емкости на котельной Агросервис	ООО "Энергетик"	2 шт.	сентябрь	5,00	5,000	
	Установка частотного преобразователя на насос ГВС в газовой котельной "Агросервис"	ООО "Энергетик"	1 шт.	сентябрь	200,00	200,000	
	Замена частотного преобразователя на дымососах №1, 2 в газовой котельной с. Постнинский	ООО "Энергетик"	1 шт.	июнь	30,46	30,459	
	Замена силового кабеля с ТП до опоры №1 (ввод №1) на фабрике с. Каминский	ООО "Энергетик"	ABBG 4X70 - 40 м	август	29,61	29,614	
	Капитальный ремонт котлов						
	Ремонт угольного котла №3 на угольной котельной с. Острецово	ООО "Энергетик"	1 шт.	сентябрь	589,05	589,054	
	Вспомогательного оборудования						

Текущий ремонт котлов							
Химическая промывка котлов	ООО "Теплоснаб-Родники"	2 шт.	июнь		15,00		15,000
Химическая промывка котлов	ИП Смирнов М.А.	2 шт.	июнь		4,00		4,000
Ремонт и замена дренажной арматуры	ООО "УК ИП "Родники"	на 2-х котлах	июнь - август		80,00		80,000
Текущий ремонт котла №1 ДЕ-25-14-ГМ с экономайзером	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	июнь		10,00		10,000
Текущий ремонт котла №2 ДЕ-25-14-ГМ с экономайзером	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	май		20,00		20,000
Текущий ремонт котла водогрейного №2 КВ-ГМ-50-150М	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	август		15,00		15,000
Ремонт угольного котла №1 на угольной котельной д. Тайманиха	ООО "Энергетик"	1 шт.	август		66,38		66,382
Ремонт газовых котлов на газовой котельной с. Сосновец	ООО "Энергетик"	3 шт.	август		238,73		238,732
Замена колосниковых решеток для котлов угольной котельной с. Михайловское	ООО "Энергетик"	10 шт.	сентябрь		69,01		69,01
Замена колосниковых решеток для котлов угольных котельных №5, 6 с.Каминский	ООО "Энергетик"	20 шт.	сентябрь		132,36		132,36
Замена колосниковых решеток для котлов угольной котельной д. Тайманиха	ООО "Энергетик"	12 шт.	сентябрь		36,85		36,846
Замена запорной арматуры du80 на газовых котлах "КСВа-2,5Гс №1, 2 газовой котельной с. Филисово	ООО "Энергетик"	2 шт.	июль - сентябрь		27,21		27,211
Вспомогательного оборудования							
Чистка пластинчатых теплообменников	ООО "Теплоснаб-Родники"	2 шт.	май		19,00		19,000
Ремонт сетевых электронасосов	ООО "УК ИП "Родники"	2 шт.	июнь - август		20,00		20,000
Замена трубопроводной арматуры	ООО "УК ИП "Родники"	6 шт.	июнь - август		40,00		40,000
Ремонт трубопроводов	ООО "УК ИП "Родники"	15 м	сентябрь		20,00		20,000
Ремонт оборудования химводоочистки	ООО "УК ИП "Родники"		сентябрь		50,00		50,000
Ремонт газорегуляторного пункта и газопровода	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	май		30,00		30,000
Ремонт баков деаэрационных	ЗАО "РМЗ"	2 шт.	июнь		5,00		5,000
Ремонт декарбонизатора	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	май		20,00		20,000
Ремонт баков-аккумуляторов и трубопроводов к ним	ЗАО "РМЗ"	2 шт.	июнь - июль		200,00		200,000
Ремонт подогревателей	ЗАО "РМЗ"	14 шт.	май - сентябрь		100,00		100,000
Др. мероприятия							
Поверка приборов узла учета и приборов контроля	ООО "Теплоснаб-Родники"	1 шт.	август		20,00		20,000
Ремонт кровли зданий, боров дымовой трубы	ЗАО "РМЗ"	300 м²	май - сентябрь		25,00		25,000
Поверка контрольно-измерительных приборов	ЗАО "РМЗ"	330 шт.	май - сентябрь		250,00		250,000
Проверка изоляции подземного газопровода	ЗАО "РМЗ"	48 м	апрель		0,00		
Проверка изолирующего фланцевого соединения	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	июнь		0,70		0,700
Приборное обследование газопровода	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	август		100,00		100,000

	Аттестация персонала (ЗАО "РМЗ")	ЗАО "РМЗ"	1 шт.	май - сентябрь	70,00	70,000	
	Закупка материалов (аварийный запас)	ЗАО "РМЗ"		сентябрь	250,00	250,000	
	Проведение измерений электротехнической лабораторией на объектах предприятия	ООО "Энергетик"		сентябрь	200,00	200,000	
	Ремонт кровли здания газовой котельной мкр. Агросервис	ООО "Энергетик"	50 м²	июнь	50,00	50,000	
	Замена пластиковых окон (2 шт.) и парапета газовой котельной Агросервис	ООО "Энергетик"	2 шт.	июль - сентябрь	60,00	60,000	
	Ремонт кровли здания газовой котельной с. Парское	ООО "Энергетик"	20 м²	август - сентябрь	8,96	8,960	
	Ремонт кровли здания угольной котельной д. Тайманиха	ООО "Энергетик"	50 м²	август - сентябрь	40,30	40,300	
	Замена оконного блока газовой котельной с. Парское	ООО "Энергетик"	1 шт.	август - сентябрь	15,60	15,600	
	Ремонт цементных полов на угольной котельной д. Тайманиха	ООО "Энергетик"	60 м²	сентябрь	66,91	66,912	
	Ремонт пола и кровли здания котельной д. Ситьково	ООО "Энергетик"	18 м²	июль - сентябрь	18,01	18,011	
2.2.	Центральные тепловые пункты						
	Реконструкция						
	Капитальный ремонт						
	Текущий ремонт						
	Ревизия насосов на бойлерной	ООО "УК ИП "Родники"	4 шт.	август	150,00	150,000	
	Ревизия запорной арматуры	ООО "УК ИП "Родники"	8 шт.	июль	80,00	80,000	
	Замена арматуры на оборудовании	ООО "УК ИП "Родники"	3 шт.	август	50,00	50,000	
	Ревизия пароводяного подогревателя ГВС №1, 2	ООО "УК ИП "Родники"	2 шт.	август	300,00	300,000	
	Ремонт теплообменников в ТП ОТС	ООО "УК ИП "Родники"	4 шт.	май - август	3 000,00	3 000,000	
	Ремонт конденсатных насосов и подпиточных насосов	ООО "УК ИП "Родники"	4 шт.	август	120,00	120,000	
	Замена конденсатного трубопровода на бойлерах	ООО "УК ИП "Родники"	40 м	июнь	40,00	40,000	
	Проведение промывки и гидравлических испытаний тепловых сетей	ООО "УК ИП "Родники"		сентябрь	25,00	25,000	
	Замена тепловой сети на Универмаг	ООО "УК ИП "Родники"	30 м	июнь	50,00	50,000	
2.3.	Замена ветхих тепловых сетей						
	Замена участка тепловой сети на ул.Рябикова д.5-д.7а (dy40)	ООО "Теплоснаб-Родники"	70 м	июль	65,00	65,000	

Замена участка тепловой сети на ул.Рябикова д.5а (dy40)	ООО "Теплоснаб-Родники"	40 м	июль		40,00		40,000	
Замета участка трассы ГВС на МКДОУ детский сад № 3 "Радуга"	ООО "Теплоснаб-Родники"	55 м	август		45,00		45,000	
Гидравлические испытания тепловых сетей	ООО "Теплоснаб-Родники"		май		20,00		20,000	
Гидравлические испытания тепловых сетей	ИП Смирнов М.А.		май		5,00		5,000	
Замена участка тепловой сети на территории Горсети, dy300	ООО "УК ИП "Родники"	70 м	май		200,00		200,000	
Замена участка тепловой сети мкр. Гагарина между домами №17-18 (участок магистр. теплосети, dy200)	ООО "УК ИП "Родники"	240 м	июнь		300,00		300,000	
Замена участка тепловой сети мкр. Гагарина у д. № 15 (участок т/сети dy100 в ППУ изол.)	ООО "УК ИП "Родники"	72 м	март		170,00		170,000	
Замена участка тепловой сети мкн. Южный у д. № 20 (участок т/сети dy=100)	ООО "УК ИП "Родники"	200 м	июль		200,00		200,000	
Замена запорной арматуры уч ТП-127 корпус 100	ЗАО "РМЗ"	2 шт.	май		200,00		200,000	
Замена участка тепловой сети г. Родники, ул. Трудовая, dy159	ООО "Энергетик"	70 м	июль - сентябрь		547,45		547,45	
Замена участка тепловой сети г. Родники, ул. Трудовая, dy133	ООО "Энергетик"	80 м	июль - сентябрь		547,45		547,45	
Замена участка тепловой сети от ТК2 к многоквартирному дому с. Парское, ул. Молодежная, д.6, dy100	ООО "Энергетик"	15 м	июль - сентябрь		69,31		69,307	
Замена участка тепловой сети от магистральной сети к многоквартирному дому №16 д. Юдинка, dy40	ООО "Энергетик"	250 м	июль - сентябрь		357,02		357,016	
Замена участка тепловой сети Кирова д.8 с. Каминский, dy159	ООО "Энергетик"	138 м	июль - сентябрь		676,44		676,44	
Замена участка тепловой сети dy 80 от ТК №6 к домам №8, 9 д. Малышево	ООО "Энергетик"	30 м	июль - сентябрь		139,90		139,903	
Замена участка тепловой сети с. Острецово, dy133	ООО "Энергетик"	200 м	июль - сентябрь		528,56		528,555	
Замена участка тепловой сети к жилому дому от котельной МКДОУ детский сад № 9 "Солнышко", г. Родники, ул. Родниковская, д.2, dy57	ООО "Энергетик"	400 м	июнь		298,35		298,349	
Замена участка тепловой сети от многоквартирного дома №51 до административного здания с. Михайловское, dy57	ООО "Энергетик"	15 м	июль - сентябрь		18,12		18,121	
Замена запорной арматуры dy150 на тепловой сети газовой котельной с. Сосновец, п. Новый	ООО "Энергетик"	6 шт.	июль - сентябрь		100,63		100,634	
Замена запорной арматуры dy100 на тепловой сети газовой котельной с. Сосновец, п. Новый	ООО "Энергетик"	4 шт.	июль - сентябрь		67,09		67,0876	
Замена затворов dy100 на трубопроводе тепловой сети угольной котельной д. Юдинка	ООО "Энергетик"	4 шт.	июль - сентябрь		32,14		32,139	
Замена кранов шаровых dy50 на вводе в с. Каминский, многоквартирный дом ул. Кирова д. 8	ООО "Энергетик"	2 шт.	сентябрь		8,02		8,021	
Замена запорной арматуры dy25 на тепловой сети газовой котельной с. Филисово	ООО "Энергетик"	7 шт.	сентябрь		13,48		13,483	

Замена запорной арматуры ду80 на тепловой сети газовой котельной с. Филисово		ООО "Энергетик"	2 шт.	октябрь		17,09		17,091	
Гидравлические испытания тепловых сетей		ИП Шорохов С.В.		май		5,00		5,000	
Восстановление нарушенной тепловой изоляции									
Ремонт покрытия изоляции тепловой сети с. Сосновец, п. Новый, ду 100		ООО "Энергетик"	80 м	сентябрь		107,32		107,32	
Ремонт покрытия изоляции тепловой сети с. Каминский, ду 150		ООО "Энергетик"	100 м	сентябрь		224,38		224,38	
Ремонт покрытия изоляции тепловой сети с. Филисово, ду150		ООО "Энергетик"	50 м	сентябрь		88,14		88,141	
Ремонт покрытия изоляции тепловой сети д. Тайманиха, ду76		ООО "Энергетик"	100 м	август		126,27		126,274	
Восстановление нарушенной тепловой изоляции г. Родники		ООО "Теплоснаб-Родники"	100 м	сентябрь		50,00		50,000	
Восстановление нарушенной тепловой изоляции г. Родники		ИП Смирнов М.А.	10 м	сентябрь		2,00		2,000	
Восстановление нарушенной тепловой изоляции г. Родники		ООО "УК ИП "Родники"	800 м²	сентябрь		70,00		70,000	
3. СИСТЕМЫ ВОДОСНАБЖЕНИЯ									
3.1. Водозаборы, артезианские скважины									
Реконструкция									
Капитальный ремонт									
Замена насоса на арт. скважине №6		ЗАО "РМЗ"	1 шт.	июль		40,00		40,000	
Текущий ремонт									
Замена участка центральной нитки водоснабжения ду600 р. Парша		ООО "УК ИП "Родники"	450 м	август		10 000,00		10 000,000	
Ревизия насосов на город		ООО "УК ИП "Родники"	2 шт.	июль		70,00		70,000	
Ревизия насосов на мкр. Южный и мкр. им. 60 лет Октября		ООО "УК ИП "Родники"	2 шт.	июль		70,00		70,000	
Промывка фильтров		ООО "УК ИП "Родники"	4 шт.	июль		300,00		300,000	
Замена участка трубопровода ду150 (на ст. водоподготовки)		ООО "УК ИП "Родники"	30 м	август		50,00		50,000	
Ревизия эл. двигателей на насосах р. Парша		ООО "УК ИП "Родники"	2 шт.	август		60,00		60,000	
3.2. Насосные станции водопровода									
Реконструкция									
Капитальный ремонт									
Текущий ремонт									
Ремонт глубинного насоса ЭЦВ-6 на скважине №3 с. Каминский		ООО "Энергетик"	1 шт.	август		50,00		50,000	

	Текущий ремонт кровли на станции на станции 2-го подъема "Агросервис"	ООО "Энергетик"	1 шт.	сентябрь		140,00		140,000	
3.3.	<i>Замена ветхих водопроводных сетей</i>								
	Замена водопровода мкр. им. 60 лет Октября между №№ 3-4, д/у100	ООО "УК ИП "Родники"	150 м	июнь		230,00		230,000	
	Замена запорной арматуры в водопроводных колодцах с. Каминский, ул. Каминского, д.16	ООО "Энергетик"	2 шт.	август		21,02		21,015	
4 СИСТЕМЫ ВОДООТВЕДЕНИЯ									
4.1.	<i>Очистные сооружения канализации</i>								
	Реконструкция								
	Электроснабжение здания мех.граблей	ООО "УК ИП "Родники"		май		750,00		750,000	
	Монтаж насоса СД-450 в здании граблей	ООО "УК ИП "Родники"		май		300,00		300,000	
	Замена илопровода идущего на регенератор № 3	ООО "УК ИП "Родники"				0,00			
	Замена системы аэрации в регенераторе № 3	ООО "УК ИП "Родники"		июнь		350,00		350,000	
	Реконструкция и ремонт вторич.отстойника № 10	ООО "УК ИП "Родники"		июль		150,00		150,000	
	Восстановление колодца сырого осадка	ООО "УК ИП "Родники"		июль		30,00		30,000	
	Прокладка нового сборного лотка очищенной воды с вторичного отстойника № 13	ООО "УК ИП "Родники"		июль		100,00		100,000	
	Капитальный ремонт								
	Замена коллектора на шламосолоотвал в насосной № 1	ООО "УК ИП "Родники"		июль		150,00		150,000	
	Ремонт крыши на здании воздухоулавливающей станции	ООО "УК ИП "Родники"		июль		300,00		300,000	
	Устройство отмостков по периметру здания насосной № 1	ООО "УК ИП "Родники"		июнь		70,00		70,000	
	Ремонт здания "Хлораторной"	ООО "УК ИП "Родники"		сентябрь		120,00		120,000	
	Монтаж насоса СД-800 в насосной № 1	ООО "УК ИП "Родники"		июнь		700,00		700,000	
	Текущий ремонт								
	Ремонт лотков и распределительных колодцев у вторичных отстойников	ООО "УК ИП "Родники"		август		50,00		50,000	
4.2.	<i>Замена ветхих канализационных сетей</i>					0,00			
	Замена канала сети на ул. Рябикова д/у400	ООО "УК ИП "Родники"	80 м	май		70,00		70,000	
	Капитальный ремонт канализационного колодца К1 (котельная ХВО)	ЗАО "РМЗ"	1 ед.	июль		20,00		20,000	

5 СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ									
5.1. Трансформаторные подстанции									
Реконструкция									
Реконструкция подстанции "Большевик"	ООО "УК ИП "Родники"	1 шт.	май - сентябрь		1 500,00		1 500,000		
Капитальный ремонт									
Текущий ремонт									
Тех. обслуживание РУ 0,4 ПСХ	ООО "УК ИП "Родники"	3 шт.	сентябрь		10,00		10,000		
Тех. обслуживание РУ 0,4 ПС №4	ООО "УК ИП "Родники"	3 шт.	сентябрь		10,00		10,000		
Тех. обслуживание РУ 0,4 ПС №7	ООО "УК ИП "Родники"	2 шт.	сентябрь		10,00		10,000		
Ревизия трансформаторных подстанций ТП-9, ТП-7, ТП120, РУ-10кВ	ЗАО "РМЗ"	4 шт.	сентябрь		50,00		50,000		
5.2. Электрические сети									
Реконструкция									
Капитальный ремонт									
Текущий ремонт									
Текущий ремонт электрических сетей	ООО "УК ИП "Родники"	3 шт.	май - сентябрь		500,00		500,000		
Замена опор									
Всего запланировано финансовых средств на проведение мероприятий по подготовке объектов ЖКХ муниципальных образований к зиме					31 889,34	0,000	29 595,855	2 293,483	
6 УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ МО "РОДНИКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН"									
РДК "Лидер"									
Ревизия запорной арматуры		1 ед.	июль		10,00	10,000			
Гидравлические испытания системы отопления		1 ед.	июнь		21,00	21,000			
Ситковский СДК									
Ревизия котла, чистка дымохода		1 ед.	сентябрь		1,50		1,500		
Тайманихский СК									
Капитальный ремонт системы отопления		1 ед.	июнь - июль		250,00		250,000		
Острцовский СДК									
Ревизия котла, чистка дымохода		1 ед.	июль		2,00		2,000		
Болотновский СДК									
Чистка дымохода, ревизия котла		1 ед.	сентябрь		1,50		1,500		
Мелечкинский СК									
Ревизия котла, чистка дымохода		1 ед.	июнь		1,50		1,500		
Мальчицкий СДК									

Ревизия электрочотла		1 ед.	август		1,50		1,500	
Куделинский СДК								
Установка защитных коробов на электропроводку		1 ед.	август		5,00		5,000	
Ревизия котла, чистка дымохода, ремонт трубы		1 ед.	август		2,00		2,000	
Гидравлические испытания системы отопления		1 ед.	июль		10,00	10,000		
Ревизия запорной арматуры		2 ед.	июль		0,00			
Михайловский СДК								
Гидравлические испытания системы отопления		1 ед.	июль		10,00	10,000		
Ревизия запорной арматуры		2 ед.	июль		0,00			
Малышевский СДК								
Ревизия запорной арматуры		2 ед.	июль		0,00			
Гидравлические системы отопления		1 ед.	июль		10,00	10,000		
Сосновский СДК								
Гидравлические испытания системы отопления		1 ед.	июль		10,00	10,000		
Ревизия запорной арматуры		2 ед.	июль		0,00			
Парский СДК								
Гидравлические испытания системы отопления		1 ед.	июль		0,00			
Ревизия запорной арматуры		1 ед.	июль		0,00			
Филисовский СДК								
Гидравлические испытания системы отопления		1 ед.	июль		0,00			
Котихинский СДК								
Осмотр и проверка газового оборудования перед началом отопительного сезона		1 ед.	сентябрь		0,00			
Парский СДК								
Осмотр и проверка газового оборудования перед началом отопительного сезона		1 ед.	сентябрь		0,00			
Филисовский СДК								
Осмотр и проверка газового оборудования перед началом отопительного сезона		1 ед.	сентябрь		0,00			
Публичная библиотека								
Гидравлические испытания и промывка системы отопления		1 ед.	июнь - август		8,00	8,000		
Постнинская сельская библиотека-филиал								
Промывка радиаторов		1 ед.	июнь - август		0,50	0,500		
Котихинская сельская библиотека-филиал								
Промывка радиаторов		1 ед.	июнь - август		0,50	0,500		
Болотниковская сельская библиотека-филиал								
Установка отлива под козырьком крыльца		1 ед.	июль		1,00	1,000		
Ситковская сельская библиотека-филиал								
Покраска пола в коридоре		1 ед.	июль		1,00	1,000		
ИТОГО по запланировано финансовых средств на проведение мероприятий по подготовке учреждений культуры к отопительному периоду 2021-2022 гг.					347,00	82,000	265,000	0,000
7 УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ МО "РОДНИКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН"								
Установка ИПУ тепл.энергии		2 здания	июнь - июль		440,00	440,000		
Ревизия запорной арматуры системы теплоснабжения		32 здания	июль		0,00			
Восстановление нарушенной тепловой изоляции на сетях ГВС МКДОУ детский сад общеразвивающего вида № 5		150 п.м	июль		100,00	100,000		

Замена электропроводки в МКОУ Парская СП					45,20	45,200			
ИТОГО по запланировано финансовых средств на проведение мероприятий по подготовке учреждений образования к отопительному периоду 2021-2022 гг.					585,20	585,200	0,000	0,000	
8 СПОРТИВНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ МО "РОДНИКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН"									
Гидравлические испытания систем отопления	Муниципальное учреждение «Родниковский молодежно-спортивный центр»	2 здания	июль - август		17,00	17,000			
ИТОГО по запланировано финансовых средств на проведение мероприятий по подготовке спортивных учреждений к отопительному периоду 2021-2022 гг.					17,00	17,000	0,000	0,000	
ВСЕГО запланировано средств по подготовке организаций и учреждений всех видов собственности к отопительному периоду 2021-2022 гг					32 838,54	684,200	29 860,855	2 293,483	

Комиссия

по оценке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории МО «Родниковский муниципальный район» к отопительному периоду 2021-2022 гг.

Председатель комиссии:

Шеманаев С.Н. - Первый заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Члены комиссии:

Соколова И.Ю. - начальник Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Кропалова Л.С. - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Тихомирова М.Н. - начальник отдела по делам ГО и ЧС и экологии администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Кочетова Н.С. - заместитель начальника отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и жилищной инспекции (по согласованию).

Представители единой теплоснабжающей организации (по согласованию).

ПРОГРАММА

проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории МО «Родниковский муниципальный район»

1. Общие положения

Обеспечение надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства, своевременная и всесторонняя подготовка к отопительному периоду и его организованное проведение, поддержание необходимых параметров энергоносителей и обеспечения нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины потребителей жилищно-коммунальных услуг, являются важнейшей задачей органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства.

Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.

2. Порядок проведения проверки готовности к отопительному периоду

Проверка осуществляется комиссией по оценке готовности теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2021-2022 гг. в соответствии с Графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду, согласно приложению 1 к настоящей Программе, в котором указываются:

- объекты, подлежащие проверке;
- сроки проведения проверки.

При проверке комиссией проверяется выполнение требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103 (далее Правила).

В целях проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций комиссия рассматривает документы, указанные в приложении 2, потребителей тепловой энергии - документы, указанные в приложении 3 к настоящей Программе, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, по рекомендуемому образцу согласно приложению N 4 к настоящей Программе.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

объект проверки готов к отопительному периоду;

объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;

объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению N 5 к настоящей Программе, по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем, не позднее 15 сентября 2021 г. для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября 2021 г. для теплоснабжающих и теплосетевых организаций.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные комиссией, проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности в установленные сроки обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

Проверка выполнения теплосетевыми и теплоснабжающими организациями требований, установленных Правилами, осуществляется комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных настоящими Правилами, комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

К потребителям тепловой энергии, объекты которых подлежат проверке, относятся лица, приобретающие тепловую энергию (мощность), теплоноситель для использования на принадлежащих им на праве собственности или ином законном основании теплопотребляющих установках либо для оказания коммунальных услуг в части горячего водоснабжения и отопления, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения (далее - потребители тепловой энергии).

В отношении многоквартирных домов проверка осуществляется путем определения соответствия требованиям Правил оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103:

лиц, осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом и приобретающих тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель для оказания коммунальных услуг в части отопления и горячего водоснабжения. В отношении указанных лиц также осуществляется проверка проводимых ими мероприятий по подготовке к отопительному периоду;

лиц, являющихся собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, заключивших в соответствии с жилищным законодательством договоры теплоснабжения с теплоснабжающей организацией.

к Программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду теплоснабжающих организаций,
теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии
на территории МО «Родниковский муниципальный район»

График проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг.

№ п/п	Наименование	Сроки проведения проверки
Теплоснабжающие и теплосетевые организации МО «Родниковский муниципальный район»		
1.	ЗАО «РМЗ» (газовая котельная г. Родники, ул. Колхозная, д.2)	01.07.2021 - 29.10.2021
2.	ООО «УК ИП «Родники» (парогазовая ТЭЦ, водогрейная котельная, бойлерная, тепловые сети – г. Родники, ул. Советская, д. 20)	01.07.2021 - 29.10.2021
3.	ООО «Энергетик» (г. Родники, ул. Советская, д. 11) 1. Котельная №1, тепловые сети, мкр. Агросервис, г. Родники, ул. 3. Космодемьянской, д. 1А; 2. Котельная № 10, д/с №9, тепловые сети, г. Родники, ул. Родниковская, д. 2; 3. Котельная № 11, д/с №11, г. Родники, пл. Фрунзе, д. 8; 4. Котельная № 20 школы №3, тепловые сети, г. Родники, мкр. Гагарина, д. 2; 5. Котельная № 21, школы №2, г. Родники, пр. Северный, д. 1; 6. Котельная № 9, тепловые сети, д. Мальчиха; 7. Котельная № 2, тепловые сети, с. Филисово; 8. Котельная № 16, тепловые сети, с. Сосновец; 9. Котельная № 3, тепловые сети, с. Парское; 10. Котельная № 14, тепловые сети, д. Малышево; 11. Котельная № 8, тепловые сети, с. Постнинский; 12. Котельная № 4, тепловые сети, д. Юдинка; 13. Котельная № 5, тепловые сети, с. Каминский №1; 14. Котельная № 6, тепловые сети, с. Каминский №2; 15. Котельная № 18, тепловые сети, с. Острецово; 16. Котельная № 19, тепловые сети, д. Тайманиха; 17. Котельная № 17, тепловые сети, с. Михайловское; 18. Электрокотельная № 7, тепловые сети, ул. Лагерная, с. Ситьково.	01.07.2021 - 29.10.2021
4.	ООО «Теплоснаб-Родники (газовая котельная, тепловые сети г. Родники, ул. Б. Рыбаковская, д. 54А)	01.07.2021 - 29.10.2021
5.	ИП Шорохов С.В. 1. Газовая котельная, тепловые сети, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 6А; 2. Газовая котельная, тепловые сети, с. Болотново, ул. Солнечная, д. 21А.	01.07.2021 - 29.10.2021
6.	ИП Смирнов М.А. (газовая котельная, тепловые сети, с. Пригородное, Вичугский проезд, д. 19)	01.07.2021 - 29.10.2021

Потребители тепловой энергии		
1.	ТСЖ «Весна», г. Родники, ул. М. Ульяновой, д. 5а	01.07.2021 - 31.08.2021
2.	ТСЖ «Прогресс» г. Родники, ул. 8 Марта, д. 11	01.07.2021 - 31.08.2021
3.	ТСЖ «Советская, 10-а» Ивановская обл., г. Родники, ул. Советская, д. 10а	01.07.2021 - 31.08.2021
4.	ТСЖ «Искра» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Шагова, д. 10	01.07.2021 - 31.08.2021
5.	ТСЖ «Юбилейный» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Шагова, д. 8	01.07.2021 - 31.08.2021
6.	ТСЖ «Молодежный» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Шагова, д. 12	01.07.2021 - 31.08.2021
7.	ТСЖ «Текстильщик» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 4	01.07.2021 - 31.08.2021
8.	ТСЖ «Дружба» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 6	01.07.2021 - 31.08.2021
9.	ТСЖ «Ударный» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 19	01.07.2021 - 31.08.2021
10.	ТСЖ «Родник» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 20	01.07.2021 - 31.08.2021
11.	ТСЖ «Мир» Ивановская обл., г. Родники, ул. Рябикова, д. 8	01.07.2021 - 31.08.2021
12.	ТСЖ «Заря» Ивановская обл., г. Родники, ул. Рябикова, д. 1	01.07.2021 - 31.08.2021
13.	Управляющая организация ООО «Служба заказчика», перечень объектов, указан в таблице 1	01.07.2021 - 31.08.2021
14.	Управляющая организация ООО «Энергетик», перечень объектов, указан в таблице 2	01.07.2021 - 31.08.2021
15.	Управляющая организация ООО «УК Покров», Ивановская обл., г. Родники, мкр. Шагова, д. 15	01.07.2021 - 31.08.2021
16.	Управляющая организация ООО «Стела», Ивановская обл., г. Родники, мкр. Южный, д. 1	01.07.2021 - 31.08.2021
17.	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родниковский политехнический колледж» Ивановская обл., г. Родники, пл. Ленина, д. 10; Ивановская обл., г. Родники, ул. 3-я Куликовская, д. 49; Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 22	01.07.2021 - 31.08.2021
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центральная городская средняя школа»	01.07.2021 - 31.08.2021

	Ивановская обл., г. Родники, пл. Ленина, д. 10/6 Ивановская обл., г. Родники, ул. Советская, д. 2а	
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №2 Ивановская обл., г. Родники, пр. Северный, д. 1	01.07.2021 - 31.08.2021
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №3 Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 22	01.07.2021 - 31.08.2021
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №4 Ивановская обл., г. Родники, мкр. Южный, д. 22	01.07.2021 - 31.08.2021
22.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Каминская средняя школа Ивановская обл., Родниковский район, д. Тайманиха, п. Молодежный, д. 21 Ивановская обл., Родниковский район, с. Каминский, ул. Школьная, д. 1	01.07.2021 - 31.08.2021
23.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Острцовская основная школа Ивановская обл., Родниковский район, с. Острцово, ул. Школьная, д. 1	01.07.2021 - 31.08.2021
24.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Парская средняя школа Ивановская обл., Родниковский район, с. Парское, ул. Школьная, д. 11	01.07.2021 - 31.08.2021
25.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» с. Постнинский Ивановская обл., Родниковский район, с. Постнинский, ул. Школьная, д. 24	01.07.2021 - 31.08.2021
26.	Муниципальное казенное образовательное учреждение Сосновская средняя общеобразовательная школа имени М.Я.Бредова Ивановская обл., Родниковский район, с. Сосновец, ул. Центральная, д. 16	01.07.2021 - 31.08.2021
27.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Филисовская средняя школа Ивановская обл., Родниковский район, с. Филисово, ул. Школьная, д. 1	01.07.2021 - 31.08.2021
28.	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества» Ивановская обл., г. Родники, ул. Народная, д. 7	01.07.2021 - 31.08.2021
29.	Муниципальное учреждение «Родниковский молодежно-спортивный центр» Ивановская обл., г. Родники, пер. Школьный, д. 7	01.07.2021 - 31.08.2021
30.	Муниципальное бюджетное учреждение «Триумф» Ивановская обл., г. Родники, ул. Космонавтов, д. 2	01.07.2021 - 31.08.2021
31.	Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Шагова, д. 1	01.07.2021 - 31.08.2021

32.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Чайка» Ивановская обл., г. Родники, ул. Техническая, д. 5	01.07.2021 - 31.08.2021
33.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №2 «Родничок» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Южный, д. 10	01.07.2021 - 31.08.2021
34.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Радуга» Ивановская обл., г. Родники, ул. Рябикова, д. 4А	01.07.2021 - 31.08.2021
35.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Золотой петушок» Ивановская обл., г. Родники, ул. Трудовая, д. 3 Ивановская область, Родниковский район, с. Пригородное, Вичугский проезд, д. 19	01.07.2021 - 31.08.2021
36.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №5 «Золотая рыбка» Ивановская обл., г. Родники, мкр. 60 лет Октября, д. 11	01.07.2021 - 31.08.2021
37.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 «Ласточка» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 12	01.07.2021 - 31.08.2021
38.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 «Солнышко» Ивановская обл., г. Родники, ул. Родниковская, д. 2	01.07.2021 - 31.08.2021
39.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Голубок» Ивановская обл., г. Родники, пл. Фрунзе, д. 8	01.07.2021 - 31.08.2021
40.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №12 «Звездочка» Ивановская обл., г. Родники, ул. Народная, д. 16	01.07.2021 - 31.08.2021
41.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №15 «Березка» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Гагарина, д. 14	01.07.2021 - 31.08.2021
42.	Муниципальное казенное образовательное учреждение детский сад «Веснушки» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Машиностроитель, д. 7	01.07.2021 - 31.08.2021
43.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш» Ивановская обл., Родниковский район, д. Малышево, ул. Центральная, д. 11	01.07.2021 - 31.08.2021
44.	Муниципальное казенное образовательное учреждение начальная школа – детский сад «Тополек» Ивановская обл., Родниковский район, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 7 Ивановская обл., Родниковский район, с. Болотново, ул. Солнечная, д. 21а	01.07.2021 - 31.08.2021
45.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Искорка» Ивановская обл., Родниковский район, с. Сосновец,	01.07.2021 - 31.08.2021

	ул. Поселок Новый, д. 19	
46.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» Ивановская обл., Родниковский район, д. Мальчиха, ул. Школьная, д. 8	01.07.2021 - 31.08.2021
47.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждений детский сад «Буратино» Ивановская обл., Родниковский район, с. Каминский, ул. Кирова, д. 2	01.07.2021 - 31.08.2021
48.	Муниципальное учреждение культуры Родниковская районная централизованная библиотечная система Ивановская обл., г. Родники, ул. Любимова, д. 17 Ивановская обл., Родниковский район, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 7 Ивановская обл., Родниковский район, д. Тайманиха, ул. Молодежная, д. 21	01.07.2021 - 31.08.2021
49.	Муниципальное учреждение культуры «Районное социально-культурное объединение» Ивановская обл., г. Родники, мкр. Шагова, д. 1 Ивановская обл., Родниковский район, д. Малышево, ул. Центральная, д. 10 Ивановская обл., Родниковский район, с. Сосновец, ул. Центральная, д. 13 Ивановская обл., Родниковский район, с. Каминский, ул. Парковая, д. 3 Ивановская обл., Родниковский район, с. Михайловской, д. 58 Ивановская обл., Родниковский район, с. Постнинский, ул. Школьная, д. 24 Ивановская обл., Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д. 1 Ивановская обл., Родниковский район, с. Филисово, ул. Почтовая, д. 16	01.07.2021 - 31.08.2021
50.	Областное бюджетное учреждение здравоохранения «Родниковская центральная районная больница» Ивановская обл., г. Родники, ул. Любимова, д. 7 Ивановская обл., Родниковский район, с. Острцово, ул. Зеленая, д. 35, Ивановская обл., Родниковский район, с. Филисово, ул. Центральная, д. 8 Ивановская обл., Родниковский район, с. Постнинский, ул. Невская, д. 9 Ивановская обл., Родниковский район, с. Парское, ул. Светлая, д. 8 Ивановская обл., Родниковский район, с. Сосновец, ул. Пос. Новый, д. 18 Ивановская обл., Родниковский район, д. Юдинка, д. 7 Ивановская обл., Родниковский район, д. Мальчиха, ул. Школьная, д. 6 Ивановская обл., Родниковский район, с. Каминский, ул. Парковая, д. 2а Ивановская обл., Родниковский район, с. Михайловской, д. 49	01.07.2021 - 31.08.2021

51.	Бюджетное учреждение социального обслуживания Ивановской области «Родниковский комплексный центр социального обслуживания населения» Ивановская обл., г. Родники, ул. Советская, д. 12 Ивановская обл., г. Родники, ул. 8 Марта, д. 12	01.07.2021 - 31.08.2021
52.	Филиал ФГУП «РТПС» Ивановская обл., г. Родники, ул. Мира, д. 20Б	01.07.2021 - 31.08.2021

**Перечень объектов ООО «Служба заказчика», подлежащих проверке
готовности к отопительному периоду.**

№ ИП	Населенный пункт	тип улиц	Наименование улицы	№ дома
1.	г. Родники	мкр.	Гагарина	1
2.	г. Родники	мкр.	Гагарина	2
3.	г. Родники	мкр.	Гагарина	3
4.	г. Родники	мкр.	Гагарина	5
5.	г. Родники	мкр.	Гагарина	7
6.	г. Родники	мкр.	Гагарина	8
7.	г. Родники	мкр.	Гагарина	9
8.	г. Родники	мкр.	Гагарина	10
9.	г. Родники	мкр.	Гагарина	11
10.	г. Родники	мкр.	Гагарина	15
11.	г. Родники	мкр.	Гагарина	16
12.	г. Родники	мкр.	Гагарина	17
13.	г. Родники	мкр.	Гагарина	18
14.	г. Родники	мкр.	Гагарина	21
15.	г. Родники	мкр.	Гагарина	23
16.	г. Родники	мкр.	Гагарина	24
17.	г. Родники	ул.	Любимова	15
18.	г. Родники	ул.	Любимова	34
19.	г. Родники	ул.	Любимова	36
20.	г. Родники	ул.	М.Ульяновой	2
21.	г. Родники	ул.	М.Ульяновой	3
22.	г. Родники	ул.	М.Ульяновой	4
23.	г. Родники	ул.	М.Ульяновой	5
24.	г. Родники	ул.	М.Ульяновой	7
25.	г. Родники	ул.	Маяковского	1
26.	г. Родники	ул.	Советская	1
27.	г. Родники	ул.	Советская	17
28.	г. Родники	ул.	Советская	19
29.	г. Родники	ул.	Техническая	1а
30.	г. Родники	ул.	Техническая	2
31.	г. Родники	ул.	Техническая	5
32.	г. Родники	ул.	Техническая	6
33.	г. Родники	ул.	Техническая	6а
34.	г. Родники		Школьный переулок	6

35.	г. Родники		Школьный переулок	7
36.	г. Родники		Школьный переулок	9
37.	г. Родники	ул.	Д. Бедного	5А
38.	г. Родники	ул.	Котовского	1А
39.	г. Родники	пл.	Ленина	1
40.	г. Родники	пл.	Ленина	3
41.	г. Родники	пл.	Ленина	5
42.	г. Родники	пл.	Ленина	6
43.	г. Родники	ул.	Народная	8
44.	г. Родники	ул.	Народная	9
45.	г. Родники	ул.	Народная	12
46.	г. Родники	ул.	Народная	14
47.	г. Родники	ул.	Трудовая	1
48.	г. Родники	ул.	Трудовая	2
49.	г. Родники	ул.	Трудовая	4А
50.	г. Родники	ул.	Трудовая	6
51.	г. Родники	ул.	Трудовая	7А
52.	г. Родники	ул.	Трудовая	8
53.	г. Родники	ул.	Трудовая	10
54.	г. Родники	мкр.	Шагова	2
55.	г. Родники	мкр.	Шагова	3
56.	г. Родники	мкр.	Шагова	4
57.	г. Родники	мкр.	Шагова	5
58.	г. Родники	мкр.	Шагова	6
59.	г. Родники	мкр.	Шагова	7
60.	г. Родники	мкр.	Шагова	9
61.	г. Родники	мкр.	Шагова	11
62.	г. Родники	мкр.	Шагова	14
63.	г. Родники	мкр.	Шагова	15
64.	г. Родники	мкр.	Шагова	16
65.	г. Родники	мкр.	Шагова	17
66.	г. Родники	мкр.	Шагова	18
67.	г. Родники	мкр.	Шагова	19
68.	г. Родники	ул.	Щорса	14а
69.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	1
70.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	2
71.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	3
72.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	4
73.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	5
74.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	6

75.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	7
76.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	8
77.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	9
78.	г. Родники	мкр.	60 Лет Октября	10
79.	г. Родники	ул.	Мира	20А
80.	г. Родники		1 Рабочий поселок	62
81.	г. Родники		1 Рабочий поселок	64
82.	г. Родники	мкр.	Южный	2
83.	г. Родники	мкр.	Южный	3
84.	г. Родники	мкр.	Южный	4
85.	г. Родники	мкр.	Южный	5
86.	г. Родники	мкр.	Южный	6
87.	г. Родники	мкр.	Южный	7
88.	г. Родники	мкр.	Южный	8
89.	г. Родники	мкр.	Южный	9
90.	г. Родники	мкр.	Южный	11
91.	г. Родники	мкр.	Южный	13
92.	г. Родники	мкр.	Южный	15
93.	г. Родники	мкр.	Южный	16
94.	г. Родники	мкр.	Южный	17
95.	г. Родники	мкр.	Южный	18
96.	г. Родники	мкр.	Южный	19
97.	г. Родники	мкр.	Южный	20
98.	г. Родники	мкр.	Южный	23
99.	г. Родники	мкр.	Южный	24
100.	г. Родники	мкр.	Южный	25
101.	г. Родники	ул.	Кирова	13
102.	г. Родники	ул.	Кирова	14
103.	г. Родники	ул.	Космонавтов	1А
104.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	1
105.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	2
106.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	3
107.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	4
108.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	5
109.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	9
110.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	11
111.	г. Родники	мкр.	Машиностроитель	12
112.	г. Родники	ул.	Рябикова	1А
113.	г. Родники	ул.	Рябикова	3
114.	г. Родники	ул.	Рябикова	4

115.	г. Родники	ул.	Рябикова	5
116.	г. Родники	ул.	Рябикова	5А
117.	г. Родники	ул.	Рябикова	6
118.	г. Родники	ул.	Рябикова	7
119.	г. Родники	ул.	Рябикова	7А
120.	г. Родники	ул.	Рябикова	9
121.	г. Родники	ул.	Рябикова	10
122.	г. Родники	ул.	Рябикова	11
123.	г. Родники	ул.	Рябикова	12
124.	г. Родники	ул.	Рябикова	13
125.	г. Родники	ул.	Рябикова	14
126.	г. Родники	ул.	Социалистическая	21
127.	г. Родники	ул.	Талалихина	1А

**Перечень объектов ООО «Энергетик», подлежащих проверке готовности к
отопительному периоду.**

№ п/п	Населенный пункт Родниковского муниципального района	Наименование улицы	№ дома
1.	с. Парское	Молодежная	1
2.	с. Парское	Молодежная	2
3.	с. Парское	Молодежная	3
4.	с. Парское	Молодежная	4
5.	с. Парское	Молодежная	5
6.	с. Парское	Молодежная	6
7.	с. Парское	Молодежная	7
8.	с. Парское	Молодежная	8
9.	с. Парское	Молодежная	9
10.	с. Парское	Молодежная	10
11.	с. Парское	Молодежная	11
12.	с. Филисово	Центральная	10
13.	с. Филисово	Центральная	12
14.	с. Филисово	Центральная	2
15.	с. Филисово	Центральная	6
16.	с. Филисово	Центральная	4
17.	с. Филисово	Школьная	3
18.	с. Филисово	Школьная	2
19.	с. Филисово	Школьная	4
20.	п. Постнинский	Невская	8
21.	п. Постнинский	Невская	11
22.	п. Постнинский	Школьная	22
23.	п. Постнинский	Невская	13
24.	п. Постнинский	Почтовая	14
25.	п. Постнинский	Почтовая	16
26.	п. Постнинский	Солнечная	25
27.	п. Постнинский	Солнечная	26
28.	п. Постнинский	Солнечная	27
29.	п. Постнинский	Солнечная	28
30.	п. Постнинский	Почтовая	15
31.	п. Постнинский	Школьная	18
32.	с. Михайловское	-	53

33.	с. Михайловское	-	54
34.	с. Михайловское	-	56
35.	с. Михайловское	-	57
36.	с. Острцово	Школьная	3
37.	с. Острцово	Школьная	4
38.	с. Острцово	Молодежная	1
39.	с. Острцово	Молодежная	2
40.	с. Острцово	Молодежная	3
41.	с. Острцово	Молодежная	4
42.	с. Острцово	Молодежная	5
43.	с. Острцово	Молодежная	6
44.	с. Острцово	Молодежная	7
45.	с. Острцово	Молодежная	8
46.	с. Сосновец	п. Новый	1
47.	с. Сосновец	п. Новый	2
48.	с. Сосновец	п. Новый	3
49.	с. Сосновец	п. Новый	4
50.	с. Сосновец	п. Новый	5
51.	с. Сосновец	п. Новый	6
52.	с. Сосновец	п. Новый	7
53.	с. Сосновец	п. Новый	8
54.	с. Сосновец	п. Новый	9
55.	с. Сосновец	п. Новый	10
56.	с. Сосновец	п. Новый	11
57.	с. Сосновец	п. Новый	12
58.	с. Сосновец	п. Новый	13
59.	с. Сосновец	п. Новый	14
60.	с. Сосновец	п. Новый	15
61.	с. Сосновец	п. Новый	16
62.	п. Юдинка	-	7
63.	п. Юдинка	-	8
64.	п. Юдинка	-	16
65.	п. Юдинка	-	17
66.	п. Юдинка	-	19
67.	п. Юдинка	-	20
68.	п. Юдинка	-	21
69.	с. Каминский	Пушкина	36
70.	с. Каминский	Пушкина	49
71.	с. Каминский	Кирова	74

72.	с. Каминский	Кирова	76
73.	с. Каминский	Кирова	78
74.	с. Каминский	Майская	12
75.	с. Каминский	Майская	14
76.	с. Каминский	Майская	25
77.	с. Каминский	Майская	27
78.	с. Каминский	Майская	29
79.	с. Каминский	Майская	31
80.	с. Каминский	Майская	33
81.	с. Каминский	Кирова	3
82.	с. Каминский	Кирова	4
83.	с. Каминский	Кирова	5
84.	с. Каминский	Кирова	8
85.	с. Каминский	Кирова	9
86.	с. Каминский	Кирова	10
87.	с. Каминский	Кирова	12
88.	с. Каминский	Комсомольская	1
89.	с. Каминский	Комсомольская	2
90.	с. Каминский	8-Марта	1
91.	с. Каминский	Каминского	5
92.	с. Каминский	Каминского	7
93.	с. Каминский	Каминского	8
94.	с. Каминский	Каминского	14
95.	с. Каминский	Каминского	16
96.	с. Каминский	Каминского	18
97.	с. Каминский	Первомайская	1
98.	д. Малышево	Центральная	1
99.	д. Малышево	Центральная	2
100.	д. Малышево	Центральная	3
101.	д. Малышево	Центральная	4
102.	д. Малышево	Центральная	6
103.	д. Малышево	Центральная	7
104.	д. Малышево	Центральная	8
105.	д. Малышево	Центральная	9
106.	д. Тайманиха	п. Молодежный	1
107.	д. Тайманиха	п. Молодежный	2
108.	д. Тайманиха	п. Молодежный	3
109.	д. Ситьково	Лагерная	1

к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории МО «Родниковский муниципальный район»

Перечень документов, проверяемых комиссией при оценке готовности теплоснабжающих организаций и теплосетевых организаций к отопительному периоду 2021-2022 гг.

- 1) соглашение об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Законом о теплоснабжении;
- 2) документы, подтверждающие готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- 3) документы, подтверждающие соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 4) документы, подтверждающие наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
- 5) документы, подтверждающие функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
 - укомплектованность указанных служб персоналом;
 - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;
- 6) документы, подтверждающие проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
- 7) документы, подтверждающие организацию контроля режимов потребления тепловой энергии;
- 8) документы, подтверждающие обеспечение качества теплоносителей;
- 9) документы, подтверждающие организацию коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
- 10) документы, подтверждающие обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии Законом о теплоснабжении;
- 11) документы, подтверждающие обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
 - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподачи;
 - соблюдение водно-химического режима;
 - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
- утвержденные графики ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
- расчет допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
- порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
- акт гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
- информация о выполнении утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
- информация о выполнении планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

договор поставки топлива, не допускающий перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) документы, определяющие разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;

13) документы, подтверждающие выполнение в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) документы, подтверждающие работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в пунктах 1, 7, 9 и 10 настоящего Перечня.

к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории МО «Родниковский муниципальный район»

Перечень документов, проверяемых комиссией при оценке готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2021-2022 гг.

- 1) документы, подтверждающие устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- 2) акт проведения промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- 3) документы, подтверждающие разработку эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- 4) информация о выполнении плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- 5) акт проверки состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
- 6) акт проверки состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- 7) акт проверки состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- 8) документы, подтверждающие наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- 9) документы, подтверждающие работоспособность защиты систем теплопотребления;
- 10) паспорта теплопотребляющих установок, принципиальные схемы и инструкции для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- 11) документы, подтверждающие отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- 12) акт испытаний плотность оборудования тепловых пунктов;
- 13) акт проверки наличия пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- 14) документы, подтверждающие отсутствие задолженности за поставленные тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
- 15) документы, подтверждающие наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
- 16) акт проведения испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
- 17) документы, подтверждающие надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, установленными Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103.

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в пунктах 8, 13, 14 и 17 настоящего Перечня.

к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии на территории МО «Родниковский муниципальный район»

АКТ

проверки готовности к отопительному периоду _____ / _____ гг.

“ ” 20 г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,

(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от “ ” 20 г., утвержденной _____,

(Ф.И.О. руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г. в соответствии с

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ “О теплоснабжении” провела проверку готовности к отопительному периоду _____

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
- ...

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду:

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду _____ / _____ гг.*

Председатель комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

“ ” 20 г.

(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

* При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

к Программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду теплоснабжающих организаций,
теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии
на территории МО «Родниковский муниципальный район»

ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду _____ / _____ гг.

Выдан _____,

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации,
потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к
отопительному периоду:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
- ...

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____ № _____.

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа,
образовавшего комиссию по проведению проверки готовности
к отопительному периоду)

Наименование ТСЖ	Адресат (ФИО)	город	улица	№ дома	№ кв.
Весна	Мячковой И.Е.	Родники	ул. М. Ульяновой	5а	46
Прогресс	Безиной Л.Л.	Родники	ул. 8 Марта	11	33
Советская, 10-а	Советниковой Т.С.	Родники	ул. Советская	10а	35
Искра	Корчагиной Е.Н.	Родники	мкр. Шагова	10	67
Юбилейный	Еремеевой М.Н.	Родники	мкр. Шагова	8	46
Молодежный	Трефиловой А.С.	Родники	мкр. Шагова	12	16
Текстильщик	Трениной Н.В	Родники	мкр. Гагарина	4	39
Дружба	Зыковой Е.А.	Родники	мкр. Гагарина	6	45
Ударный	Николаевой Е.Н.	Родники	мкр. Гагарина	19	10
Родник	Ознобихиной И.В.	Родники	мкр. Гагарина	20	12
Мир	Крупину С.А.	Родники	ул. Рябикова	8	55
Заря	Мухиной А.В.	Родники	ул. Рябикова	1	11



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 20.05.2021 № 573

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.01.2016 № 64 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Родниковского городского поселения на возмещения недополученных доходов в связи оказанием жилищных услуг по содержанию жилых помещений в многоквартирных домах»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»,

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.01.2016 № 64 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Родниковского городского поселения на возмещения недополученных доходов в связи оказанием жилищных услуг по содержанию жилых помещений в многоквартирных домах» следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 слова «бюджета Родниковского городского поселения» заменить словами «районного бюджета»;

1.2. пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».»;

1.3. В приложении:

1.3.1. В наименовании и по тексту слова «бюджета Родниковского городского поселения» заменить словами «районного бюджета»;

1.3.2. абзац второй пункта 2 изложить в новой редакции:

«Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах средств, предусмотренных решением Совета муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о районном бюджете на соответствующий финансовый год и сводной бюджетной росписью районного бюджета, на реализацию подпрограммы «Организация содержания муниципального жилищного фонда» муниципальной программы Родниковский муниципальный район «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Родниковского муниципального района»».

1.3.3. в пункте 3 слова «Управление муниципального хозяйства» заменить словами «Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства».

1.3.4. в пунктах 12 и 12.2. слова «Контрольно-счетная палата муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области»» заменить словами «Контрольно-счетная палата муниципального образования «Родниковский муниципальный район»».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

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

А.Б. Малов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 20.05.2021 № 574

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.08.2015г. №1005
«Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009г. №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 18.02.2011г №13-п «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области схем размещения нестационарных торговых объектов», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.08.2015г. №1005 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

1.1. Приложение «Схема размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б.Малов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 20.05.2021 № 574

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 17.08.2015г. № 1005

**Схема размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

№ п/п	Местонахождение, адрес нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Площадь под нестационарным торговым объектом, кв.м.	Ассортимент реализуемых товаров (продовольственные, непродовольственные товары)	Срок размещения нестационарного торгового объекта
ГОРОД РОДНИКИ					
1	ул. Народная у д.7	тонар	10	продовольственные товары (фрукты и овощи)	5 лет (до 01.01.2022г.)
2	ул.Невская у д.48	павильон	24	продовольственные товары (фрукты и овощи)	5 лет (до 29.01.2024г.)
3	ул. Техническая (около автостоянки)	торговый павильон	72	непродовольственные товары (цветы)	5 лет (до 01.01.2022г.)
4	мкр. Шагова у д. 10	павильон	15	продовольственные товары (хлеб, хлебобулочные изделия)	5 лет (до 01.01.2022г.)

5	мкр. Шагова у д. 10	торговый павильон с остановкой общественного транспорта	37	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
6	ул. Волковская	тонар	15	продовольственные товары (фрукты и овощи)	5 лет (до 01.01.2022г.)
7	ул.Советская, д.7	павильон	31,5	непродовольственные товары	5 лет (до 07.06.2023г.)
8	ул. Советская около д.9	торговый павильон	40	непродовольственные товары (цветы)	5 лет (до 18.04.2023 г.)
9	ул. Советская, у д. 10	павильон	30	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
10	ул. Советская	торговый павильон	27	продовольственные и непродовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
11	ул. Советская, д. 17	киоск по ремонту обуви	8,5	ремонт обуви	5 лет (до 01.01.2022г.)
12	ул. Павловская у д. 7 у нежилого здания №2	киоск по ремонту обуви	7	ремонт обуви	5 лет (до 01.01.2022г.)
13	ул. Любимова	торговый павильон	53	непродовольственные товары (автозапчасти)	5 лет (до 01.01.2022г.)
14	ул. 3-я Куликовская	торговый киоск	15	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
15	мкр. Южный	торговый павильон	42	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
16	ул. Титова	торговый павильон	35	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
17	ул. 8 Марта	торговый павильон	92	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)

18	ул. Ленина	торговый павильон	30	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
19	ул. Дубовская	торговый киоск	22	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
20	ул. Рябикова, у д. 10	торговый павильон	16	непродовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
21	ул. Рябикова	тонар	10	продовольственные товары (фрукты и овощи)	5 лет (до 01.01.2022г.)
22	ул. Тезинская у д. 5	торговый павильон	34	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
23	мкр. Гагарина у д.21	торговый павильон	24	непродовольственные товары (цветы)	5 лет (до 15.08.2023г.)
24	мкр.Гагарина у д.21	автомат	2	Продовольственные товары (питьевая вода)	5 лет (до 26.01.2026г.)
25	мкр.Южный у д.2а	автомат	2	Продовольственные товары (питьевая вода)	5 лет (до 26.01.2026г.)
26	ул.Советская у д.8а	торговый павильон	60	непродовольственные товары (цветы)	5 лет (до 15.04.2026г.)
27	ул.Советская у д.14	торговый павильон	40	непродовольственные товары (цветы)	5 лет (до 15.04.2026г.)
28	мкр.Машиностроитель у д.13	торговый павильон	50	непродовольственные товары (цветы)	5 лет (до 26.01.2026г.)
29	вдоль региональной дороги Ковров – Шуя – Кинешма (около поворота на коллективные сады №14)	торговый павильон	60	продовольственные товары	5 лет

30	Ул.Рябикова, у д.10 («Магнит»)	автолавка	-	продовольственные товары (разливное молоко и кисломолочная продукция)	круглогодично
31	Мкр.Гагарина, у д.9 («Магнит»)	автолавка	-	продовольственные товары (разливное молоко и кисломолочная продукция)	круглогодично
32	Мкр.Машиностроитель, у д.5 («Магнит»)	автолавка	-	продовольственные товары (разливное молоко и кисломолочная продукция)	круглогодично
33	Мкр.Шагова около д.2 (Пятерочка)	автолавка	-	продовольственные товары (разливное молоко и кисломолочная продукция)	круглогодично
34	Ул.Советская между д.17 и д.19	автолавка	-	продовольственные товары (разливное молоко и кисломолочная продукция)	круглогодично
35	Мкр.Южный около д.5	автолавка	-	продовольственные товары (разливное молоко и кисломолочная продукция)	круглогодично
КАМИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ					
36	с. Каминский, ул. Первомайская	торговый киоск	24	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)
37	с. Каминский, ул. Майская в районе д.33	торговый киоск	15	продовольственные товары	5 лет (до 01.01.2022г.)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 20.05.2021 № 575

**О порядке создания, хранения и использования в целях гражданской обороны
запасов материально-технических средств
на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить Порядок создания, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических средств на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение 1).
2. Утвердить номенклатуру в целях гражданской обороны запасов материально-технических средств на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение 2).
3. Рекомендовать руководителям организаций создать в целях гражданской обороны соответствующие запасы материально-технических средств.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов

Порядок
создания, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов
материально-технических средств на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и определяет основные принципы создания, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических средств на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - запасы).

2. Запасы предназначены для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, аварийно-спасательных формирований, спасательных служб по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Запасы включают в себя вещевое имущество, нефтепродукты, имущество связи и оповещения, другие материальные ресурсы.

4. Номенклатура и объемы запасов определяются создающими их органами и организациями с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий исходя из возможного характера военных конфликтов на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических, физико-географических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов при возникновении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов. При определении номенклатуры и объемов запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Номенклатура и объемы запасов для обеспечения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне определяются исходя из норм оснащения и потребности обеспечения их действий в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5. Запасы накапливаются заблаговременно в мирное время в объемах, определяемых создающими субъектами, и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности. Не допускается

хранение запасов с истекшим сроком годности.

Требования к специализированным складским помещениям (местам хранения), а также к порядку накопления, хранения, учета, использования и восполнения запасов определяются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

6. Создание запасов и определение их номенклатуры и объемов исходя из потребности осуществляются:

а) администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район»- для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, и оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

б) организациями, отнесенными к категориям по гражданской обороне, - для оснащения нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

7. Информация о накопленных запасах представляется:

а) организациями, отнесенными к категориям по гражданской обороне - в администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район»;

б) администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район»- в Комитет Ивановской области по обеспечению деятельности мировых судей и гражданской защиты населения.

8. Создание, хранение, использование и восполнение запасов осуществляется за счет средств местного бюджета, а так же за счет внебюджетных источников.

Номенклатура
в целях гражданской обороны запасов материально-технических средств на
территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Наименование материальных ресурсов	Единица измерения	Количество	Примечание
1. Вещевое имущество и ресурсы жизнеобеспечения			
Постельные принадлежности: одеяла постельное белье	шт.	50	Закупаются и закладываются на хранение
	компл.	50	
2. Аварийно-спасательный и шанцевый инструмент			
Насос фекальный	шт.	1	Закупаются и закладываются на хранение
Лопата	шт.	10	
Мотопомпа	шт.	1	
Бензопила	шт.	1	
Пожарный рукав	м.	100	
3. Имущество связи и оповещения			
Переносная рация	шт.	1	Закупаются и закладываются на хранение
Мегафон ручной	шт.	2	
3. Специальное съемное оборудование и комплектующие изделия			
Электрогенератор (8 кВт)	шт.	1	Закупается и закладывается на хранение
4. Нефтепродукты			
ГСМ	т.	5	Материальные ценности на поставку закладываются в договор



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 24.05.2021 № 5Р1

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2018г. №1187 «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных развлекательных объектов и объектов для осуществления торговли, оказания услуг при проведении культурно-массовых и иных мероприятий на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства РФ от 30.01.2021г. №208-р «О рекомендациях органам исполнительной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления по вопросу о новых возможностях для розничного сбыта товаров», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2018 №1187 «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных развлекательных объектов и объектов для осуществления торговли, оказания услуг при проведении культурно-массовых и иных мероприятий на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Утвердить порядок предоставления мест торговли для размещения сезонных объектов мелкорозничной торговой сети на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (Приложение №5).».

1.2. Дополнить приложением №5 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

Глава муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

А.Б. Малов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 24.05.2021 № 81

Приложение №5
к постановлению администрации
муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
от 17.10.2018г. №1187

**Порядок предоставления мест торговли для размещения сезонных объектов
мелкорозничной торговой сети на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 №65 «О свободе торговли», Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 30.03.1999 №52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Приказом Росстандарта от 28.08.2013 №582-ст «ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 20.11.2020 №36 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию», Уставом муниципального образования «Родниковский муниципальный район», в целях упорядочения размещения сезонных объектов мелкорозничной торговой сети, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения Родниковского муниципального района.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к размещению сезонных (временных) объектов нестационарной мелкорозничной торговой сети, которыми осуществляется нестационарная розничная торговля продовольственными товарами, товарами народного потребления (выездная, мобильная (передвижная, развозная) и т.п.) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

1.3. Документом, подтверждающим право на размещение сезонного объекта, является удостоверение на предоставление места торговли для размещения сезонного объекта мелкорозничной торговой сети на территории муниципального

образования «Родниковский муниципальный район», выданное администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Удостоверение).

1.4. Места для размещения сезонных объектов определяются в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район, утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район (далее - Схема размещения НТО).

1.5. Сезонная розничная торговля без удостоверения в местах, не предусмотренных Схемой размещения НТО, считается несанкционированной, и лица, ее осуществляющие, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Настоящий Порядок не распространяется на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, находящихся в частной собственности.

2. Основные понятия, применяемые в целях настоящего Порядка

Субъект сезонной торговли - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, занимающееся организацией и осуществлением розничной торговли продовольственными и непродовольственными товарами, плодоовощной продукцией, сельскохозяйственной продукцией, зарегистрированное в установленном законодательством порядке.

Объект сезонной торговли - временные нестационарные объекты розничной торговли: палатки (лотки), открытые прилавки (торговое место), автолавки, автомагазины, автоприлавки, торговые прицепы (автоприцепы), автоцистерны, изотермические емкости, торговые автоматы, тележки, корзины, иные специальные приспособления.

Тентовая палатка (лоток) - легко возводимая сборно-разборная конструкция, оснащенная прилавком, не имеющая торгового зала и помещений для хранения товаров, рассчитанная на одно или несколько рабочих мест, на площади которой размещается товарный запас на один день торговли.

Открытый прилавок (торговое место) - стол или холодильный прилавок (холодильная витрина и т.п.), отделяющий продавца от покупателя и используемый для показа и отпуска товара, с возможным оснащением сборно-разборным каркасом, тентовым покрытием, навесом-зонтиком, электроосвещением.

Открытая площадка - специально оборудованное для торговли место, расположенное на земельном участке (елочные базары, торговля бахчевыми культурами, саженцами и другое).

Торговый автомат - автоматическое устройство, предназначенное для продажи штучных товаров без участия продавца.

Тележка - сертифицированное оборудование, разносное приспособление для приближения товара к покупателю, используемое в местах проведения массовых мероприятий на ярмарках и на ограниченной площади (территории).

Корзина - емкость для хранения товаров, предлагаемых для продажи.

Автолавки, автомагазины, автоприлавки, торговые прицепы (автоприцепы) - мобильное передвижное средство, оснащенное торговым оборудованием и

рассчитанное на одно или более рабочих мест, на площади которых хранится товарный запас на один день торговли.

Изотермические емкости, автоцистерны - мобильное передвижное средство, предназначенное для реализации одной группы товаров (не имеет рабочего места, товарный запас рассчитан на один день торговли).

Мобильная (передвижная, развозная) торговля - розничная торговля, осуществляемая вне стационарной розничной сети с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств, а также мобильного оборудования, применяемого в комплексе с транспортным средством. К передвижным средствам развозной торговли относятся: автомобили, автолавки, автомагазины, автоприлавки, торговые прицепы (автоприцепы), изотермические емкости, автоцистерны и пр.

3. Принципы размещения сезонных объектов

Размещение сезонных объектов происходит с учетом следующих принципов:

- 1) восполнение недостатка стационарной торговой сети, обеспечение шаговой доступности объектов торговли;
- 2) отсутствие или недостаток в стационарной торговой сети отдельных видов товаров, учет периодов массовой сезонной торговли плодоовощной, ягодной продукцией, прохладительными напитками, мороженым и пр.;
- 3) размещение сезонных объектов в местах общественного отдыха и местах массового скопления граждан;
- 4) размещение сезонных объектов не должно ухудшать условий проживания, отдыха, труда граждан, что связано с режимом работы сезонных объектов.

4. Общие требования к размещению и оборудованию сезонных объектов

4.1. Размещение сезонных объектов не допускается в арках зданий, на газонах, цветниках, клумбах, на детских и спортивных площадках, на территории объектов культурного наследия, на территориях, прилегающих к памятникам и памятным знакам, памятникам архитектуры, на остановках общественного транспорта, автомобильных стоянках, в охранной зоне инженерных сетей, на проезжей части улиц и в местах интенсивного движения пешеходов.

4.2. Сезонные объекты должны располагаться на расстоянии не менее 2 метров от края проезжей части дорог и от пешеходных переходов, от окон зданий, витрин стационарных торговых объектов, не должны создавать препятствий движению населения и транспорта.

4.3. Сезонные объекты должны размещаться с учетом беспрепятственного подъезда спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях, автотранспорта к жилым домам, объектам социального назначения, по доставке грузов в торговые стационарные объекты, а также с соблюдением пожарных и санитарных требований.

4.4. При размещении сезонных объектов субъекты сезонной торговли обязаны обеспечить соблюдение правил торговли, санитарных, противопожарных, экологических норм и правил, необходимые условия труда и соблюдение работниками правил личной гигиены, обеспечение чистоты и порядка в месте размещения объекта и на прилегающей к объекту территории на расстоянии 2 метров по периметру от торгового места.

4.5. Объект сезонной торговли должен быть обеспечен необходимым торговым оборудованием, предназначенным для выкладки товаров (столы, подтоварники для

хранения товарного запаса, исключающие возможность хранения товара на земле и др.), инвентарем, технически исправными и прошедшими поверку весоизмерительными приборами, специализированным оборудованием (в том числе холодильным) в случае продажи товаров, требующих определенных условий хранения.

4.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, продавец должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца с отметкой о прохождении медицинского осмотра и профессионального гигиенического обучения.

Допускается реализация сельскохозяйственной продукции фермерами, владельцами крестьянских и личных подсобных хозяйств, садоводами и огородниками без медицинских книжек при наличии протокола лабораторных испытаний на реализуемую продукцию.

4.7. Товары, продаваемые в сезонных объектах, должны быть качественными и безопасными, иметь соответствующие документы, удостоверяющие качество и безопасность продукции для населения (сертификат соответствия или декларация о соответствии продукции нормативной документации по показателям качества и безопасности, ветеринарное свидетельство на продукцию животного происхождения и другие).

4.8. В общедоступном месте рекомендуется размещать сведения о субъекте сезонной торговли, возможно наличие у продавца личной нагрудной карточки (бейджа) с указанием фамилии, имени, отчества.

Товаросопроводительная документация на реализуемую продукцию, документы, подтверждающие качество и безопасность продукции, Удостоверение, документы, подтверждающие личность продавца, личные медицинские книжки, а также документ, подтверждающий трудовые или гражданско-правовые отношения лица, осуществляющего торговлю, хранятся в месте реализации (у продавцов) и предъявляются по первому требованию органов государственного (муниципального) контроля (надзора) и правоохранительных органов.

4.9. В сезонных объектах запрещается реализация алкогольной продукции (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), табачных изделий, а также товаров, свободная реализация которых запрещена или ограничена действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Реализация бахчевых культур должна осуществляться при наличии сборно-разборных модулей с тентовым покрытием, оснащенных специализированным оборудованием (контейнеры, сетки и т.п.) и технически исправными поверенными весоизмерительными приборами, лицами с медицинскими книжками при наличии документации, подтверждающей качество и безопасность бахчевых культур. Допускается продажа бахчевых культур с лотков, тележек и др., а также из специально оборудованных автотранспортных средств (автолавки, автофургоны). Автотранспортные средства, используемые для перевозки бахчевых культур, должны быть чистыми, в исправном состоянии. Внутренняя поверхность кузова автомобиля должна иметь гигиеническое покрытие, легко поддающееся мойке и дезинфекции.

4.11. В период массового поступления картофеля и свежей плодовоовощной продукции допускается продажа овощей и фруктов с лотков, тележек, открытых площадок и пр.

4.12. Не допускается:

- 1) реализация картофеля, свежей плодоовощной продукции, в том числе бахчевых культур, навалом, с земли;
- 2) продажа бахчевых культур частями и с надрезами.

4.13. Реализация продуктов животноводства, а также свежей рыбы допускается при соблюдении требований к реализации пищевых продуктов, установленных Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию».

4.14. Продажа сырого молока и молочной продукции непромышленного изготовления допускается при соблюдении требований безопасности к молоку и молочной продукции в соответствии с Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции» ТР ТС 033/2013 и Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3.6.3668-20.

4.15. Места для размещения сезонных объектов предоставляются без взимания платы.

4.16. Размещение сезонных объектов осуществляется после получения субъектами сезонной торговли Удостоверения.

4.17. По истечении срока Удостоверения субъекты сезонной торговли обязаны освободить предоставленное место.

5. Требования к продавцам

5.1. Продавцы обязаны:

- соблюдать санитарные нормы и правила;
- поддерживать в чистоте территорию на расстоянии 2 метров по периметру от торгового места;
- иметь личную медицинскую книжку установленного образца с отметкой о прохождении медицинского осмотра в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представлять покупателю необходимую информацию о товаре, сертификат соответствия (декларацию) и другие документы на товар;
- предохранять продукты от загрязнения, следить за качеством реализуемых пищевых продуктов и непродовольственных товаров, сроками реализации товаров;
- обеспечивать правильность, точность взвешивания и применения поверенного весового оборудования, доступность и наглядность весов, наличие ценников на каждый образец товара, оформленных в соответствии с действующими правилами;
- предъявлять по первому требованию органов государственного (муниципального) контроля (надзора), правоохранительных органов документацию на реализуемую продукцию, документы, подтверждающие качество и безопасность продукции, Удостоверение, документы, подтверждающие личность продавца, и личные медицинские книжки.

5.2. При обслуживании покупателей продавцы мелкорозничной торговой сети обязаны руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года №55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других

размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации», соблюдать действующее законодательство.

6. Требования к организации торговли объектами мобильной торговли, объектами выездной торговли

6.1. Реализация товаров с использованием объектов мобильной торговли (автолавок, автомагазинов, автоприставков, торговых прицепов (автоприцепов), автоцистерн) для реализации продовольственных товаров и товаров народного потребления производится в местах с недостаточным развитием торговой инфраструктуры.

Объекты мобильной торговли, используемые для транспортировки пищевых продуктов, должны иметь санитарный паспорт, выданный в установленном действующим законодательством порядке, и паспорт транспортного средства. Перевозка пищевых продуктов автотранспортом, не отвечающим санитарным требованиям, запрещается.

6.2. Размещение объектов мобильной, выездной торговли производится в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка.

7. Требования к местам и организации торговли напитками в розлив

7.1. Места для торговли напитками (квас, газированные напитки) в розлив из автоцистерн, изотермических емкостей должны быть размещены на безопасном и доступном для покупателей участке территории, на расстоянии не менее 2 метров от проезжей части и от пешеходного перехода, не создавать помех пешеходам и не ограничивать видимость проезжей части улицы.

7.2. На торговой точке должна быть размещена информация о наименовании организации, ее адрес, Ф.И.О. продавца, телефоны контролирующих инстанций, на реализуемую продукцию должны быть сопроводительные документы (накладные, декларации о соответствии, договор на промывку разливных кранов, сертификат производителя напитка и пр.).

7.3. Розлив напитков осуществляется в одноразовые стаканы, пластиковые ПЭТ-бутылки или чистую тару потребителя. Перевозка напитков должна осуществляться транспортом, который используется только для перевозки пищевых продуктов.

7.4. Торговое место должно быть обеспечено ПЭТ-тарой, одноразовыми стаканами разного объема, корзиной для сбора мусора, оснащенной полиэтиленовыми вкладышами, стульями для продавцов, защитными зонтами. Кроме того, при осуществлении торговли из изотермических емкостей необходимо наличие холодильника (для хранения напитка в бутылках) и специальной стойки для разлива напитков с установленным оборудованием.

7.5. При осуществлении торговли квасом из специализированных автоцистерн необходимо наличие сертификата соответствия или декларации о соответствии напитка требованиям нормативной документации по показателям качества и безопасности, а также товарно-транспортной накладной с отметкой о том, что перед заливкой кваса емкость прошла предварительную обработку. Автоцистерны с квасом должны быть опломбированы и оборудованы водоотводными устройствами.

7.6. Продавец и владелец точки несут персональную ответственность за соблюдение правил торговли, санитарных правил, условий и сроков реализации напитков.

7.7. Продавец обязан иметь опрятный вид, содержать в чистоте рабочее место, соблюдать санитарные нормы и правила, поддерживать в чистоте территорию на расстоянии 2 метров по периметру от торгового места.

8. Порядок предоставления места торговли для размещения сезонного объекта

8.1. Места торговли для размещения сезонных объектов мелкорозничной торговой сети на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» определяются в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» и предоставляются на основании Удостоверения, выданного администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

8.2. Удостоверение выдается администрацией муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на каждый объект мелкорозничной торговой сети по форме, согласно Приложению к настоящему Порядку.

8.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим (далее - заявитель), желающие осуществлять мелкорозничную торговлю в местах, определенных Схемой размещения НТО, представляют в администрацию муниципального образования «Родниковский муниципальный район» следующие документы:

1) заявление с указанием:

- для юридического лица - наименования и организационно-правовой формы заявителя, места его нахождения, для индивидуального предпринимателя / физического лица, применяющего специальный налоговый режим - фамилии, имени, отчества, места жительства;

- типа объекта;

- специализации и режима работы объекта;

- предполагаемого адреса размещения объекта в соответствии с утвержденной в установленном порядке Схемой размещения НТО;

- срока, на который заявитель желает получить Удостоверение;

2) копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя / физического лица, применяющего специальный налоговый режим).

8.4. Заявление с приложением всех необходимых документов рассматривается на заседании Комиссии по вопросам наружной рекламы и организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Комиссия) в течение одного месяца после его получения. По результатам рассмотрения Комиссией выносится заключение о возможности и целесообразности (либо невозможности и нецелесообразности) размещения объекта по указанному в заявлении адресу в соответствии с утвержденной Схемой размещения НТО, о чем заявитель информируется в письменной форме в течение трех рабочих дней после вынесения заключения.

8.5. Заключение о невозможности и нецелесообразности размещения объекта мелкорозничной торговой сети выносится Комиссией в случаях, если:

1) указанный в заявлении адрес размещаемого объекта не входит в утвержденную Схему размещения НТО;

2) в соответствии с утвержденной Схемой размещения НТО по адресу, указанному в заявлении, находится другой объект мелкорозничной торговой сети, имеющий действующее Удостоверение;

3) функционирование объекта по указанному в заявлении режиму работы может привести к нарушению покоя граждан и тишины в ночное время;

4) предполагаемый ассортимент и условия реализации товаров не соответствуют требованиям действующего законодательства.

8.6. При условии подачи двух и более заявлений на одно и то же место размещения предпочтение отдается заявителю, подавшему заявление ранее, при условии соблюдения требований настоящего Порядка.

8.7. После рассмотрения представленных документов на Комиссии администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» выдает заявителю (отказывает в выдаче) Удостоверения на размещение объекта мелкорозничной торговой сети.

8.8. В выдаче Удостоверения заявителю отказывается в следующих случаях:

1) заявителем не представлены или представлены не все требуемые документы;

2) представленные заявителем документы содержат неполную или неточную информацию.

8.9. Удостоверения выдаются на срок, указанный заявителем, но не более:

1) 8 месяцев - для объектов, функционирующих в весенне-летний период с 1 апреля по 30 ноября;

2) 1 года - для иных объектов мелкорозничной торговой сети.

8.10. Удостоверение не подлежит передаче другим юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим.

8.11. Действие Удостоверения прекращается по истечении срока, на который оно выдано. Действие Удостоверения прекращается до истечения срока, на который оно выдано, по просьбе заявителя или по решению Комиссии.

8.12. Основанием для досрочного прекращения действия Удостоверения по решению Комиссии являются:

1) обнаружение недостоверных данных в документах, представленных заявителем для получения Удостоверения;

2) наличие зафиксированных уполномоченными контрольными (надзорными) органами в установленном порядке грубых и (или) систематических (более двух раз) нарушений требований нормативных правовых актов, регулирующих деятельность мелкорозничной торговой сети;

8.13. В случае утраты (повреждения) Удостоверения, изменения режима работы объекта юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим) обязаны в десятидневный срок подать заявление о переоформлении Удостоверения с приложением соответствующих документов об изменениях и подлинника Удостоверения (при необходимости, за исключением случая его утраты).

8.14. Решение о переоформлении или мотивированный отказ в переоформлении Удостоверения принимается Комиссией в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления. Решение о переоформлении Удостоверения в случае изменения специализации объекта принимается администрацией

муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на основании положительного заключения Комиссии.

8.15. В случае обращения за переоформлением Удостоверения при его утрате основанием для продолжения работы объекта до получения переоформленного Удостоверения является отметка администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» о принятии заявления к рассмотрению, сделанная на копии заявления.

8.16. Удостоверение переоформляется на неистекший срок его действия.

8.17. Для решения вопросов размещения объектов, выдачи, переоформления Удостоверения администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» не вправе требовать от заявителя документы, не предусмотренные Правилами.

9. Ответственность

За нарушение правил продажи товаров, санитарных, ветеринарных, градостроительных и иных норм и правил, оказание услуг ненадлежащего качества руководители сезонных объектов привлекаются к административной, уголовной и иной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления мест торговли
для размещения сезонных объектов
мелкорозничной торговой сети на
территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»



**Администрация муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

155250, г. Родники, Ивановской обл., ул. Советская, 8
тел. (49336)2-17-57 факс (49336)2-33-92

**Удостоверение № _____
на размещение объекта мелкорозничной торговой сети на
территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»**

срок действия с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г.

Удостоверение выдано

_____ для юридических лиц - наименование и юридический адрес

_____ для индивидуальных предпринимателей / физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, - ФИО

ОГРН _____
№ свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи и наименование
зарегистрировавшего органа

ИНН _____

Вид деятельности _____

Тип объекта _____

Адрес места осуществления деятельности _____

Ассортимент реализуемой продукции _____

Режим работы _____

Условия _____

Выдано на основании:

Решения Комиссии по вопросам наружной рекламы и организации деятельности
нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район», протокол № _____ от _____

Председатель Комиссии по вопросам
наружной рекламы и организации деятельности
нестационарных торговых объектов
на территории муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

_____ (подпись)

_____ (ФИО)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 25.05.2021 № 582

Об утверждении документации об аукционе №01/2021 на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28.12.2009г. №381-ФЗ, постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.08.2015г. №1005 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», протоколом заседания комиссии по вопросам наружной рекламы и организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 25.03.2021г., администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить документацию об аукционе №01/2021 на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», согласно приложению.

2. Разместить документацию об аукционе №01/2021 на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», начальника отдела экономического развития и торговли.

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

А.Б.Малов

УТВЕРЖДАЮ

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

_____ **А.Б.Малов**
«__» _____ 2021г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ №01/2021

**на проведение открытого аукциона на право размещения нестационарного
торгового объекта на территории муниципального образования «Родниковский
муниципальный район»**

Организатор аукциона:

**Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального
образования «Родниковский муниципальный район»**

**г. Родники
2021г.**

РАЗДЕЛ I

Приглашение к участию в аукционе

Уважаемые юридические лица и индивидуальные предприниматели!

Приглашаем к участию в открытом аукционе (далее – аукцион).

Документация об аукционе размещена на официальном сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»: <https://rodniki-37.ru/> (далее – официальный сайт), одновременно с извещением о проведении открытого аукциона.

Документация об аукционе доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Документация об аукционе, размещенная на официальном сайте, соответствует документации об аукционе, представляемой в порядке, указанном в извещении о проведении настоящего аукциона.

На официальном сайте будут размещаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей документации об аукционе, а также все изменения документации об аукционе, в случае возникновения таковых.

Обращаем Ваше внимание на то, что участники аукциона, скачавшие комплект документации об аукционе на официальном сайте, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте разъяснений, изменений документации об аукционе.

РАЗДЕЛ II

1. Общие условия проведения аукциона

Предмет аукциона – право на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Способ проведения аукциона – открытый аукцион.

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

Обеспечение заявки: внесение задатка в размере 20 процентов начальной (минимальной) цены Договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка с указанием наименования и номера аукциона, номера лота).

Реквизиты для перечисления залогового обеспечения:

ИНН 3721003797, КПП 372101001

Расчетный счет 40302810000003000038 в Отделении Иваново г.Иваново

БИК 042406001

УФК по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом Родниковского муниципального района, л/с 05333014470),

ОКТМО 24623101

Официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе: <https://rodniki-37.ru/>.

Место рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе: Ивановская обл., г.Родники, ул.Советская, д.8, каб. 10.

Дата рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе (время местное): 24.06.2021г. в 14-00.

Место проведения открытого аукциона: Ивановская обл., г.Родники, ул.Советская, д.8, каб. 10.

Дата проведения открытого аукциона: 25.06.2021 в 14-00.

Лоты аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»:

№ лото в	Расположение места, право на которое передается по договору согласно графической схеме (РАЗДЕЛ V)	Вид нестационарно го торгового объекта	Площадь земельно го участка, кв. м	Ассортимент реализуемых товаров	Срок действия договора	Началь ная (миним альная) цена лота, руб.	Размер здатка	Шаг аукци она	Место, предусмотре нное для размещения объекта субъектами малого и среднего предприним ательства (отмечено МСП)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	вдоль региональной дороги Ковров – Шуя – Кинешма (около поворота на коллективные сады №14)	торговый павильон	60,0	Продовольств енные товары	с 01.07.2021 по 31.06.2026	8 752,80	1 750,56	437,64	МСП

2. Организатор аукциона

Организатор аукциона – Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в лице отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Адрес организатора: Российская Федерация, 155250, Ивановская обл., г.Родники, ул.Советская, д.10, каб.13.

Контактное лицо по процедурным вопросам: Пискарева Наталья Владимировна, тел. 8(49336) 2-17-47.

Адрес электронной почты: piskareva_nv12@mail.ru

Организатор аукциона извещает о проведении открытого аукциона и о возможности подавать заявки на участие в открытом аукционе на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в соответствии с требованиями, приведенными в документации об аукционе.

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

3. Место и сроки приема заявок на участие в аукционе

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно кроме выходных и праздничных дней с 25.05.2021г. по 23.06.2021 по адресу: 155250, Ивановская область, г.Родники, ул.Советская, д.10, каб.13 с 08 час.00 мин. до 12 час.00 мин. и с 13 час.00 мин. до 17 час.00 мин!

В связи с установлением пропускного режима, в здании, где осуществляется прием заявок, участникам аукциона для подачи заявок на участие в открытом аукционе рекомендуется прибыть в место подачи заявок, указанное в Извещении о проведении открытого аукциона и настоящей документации об аукционе, не менее чем за 15 минут до окончания срока подачи заявок.

Пропуск в здание осуществляется с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 при наличии паспорта и средств защиты органов дыхания и рук (маски и перчатки).

С учетом принимаемых мер по нераспространению коронавирусной инфекции возможен прием заявок специалистом отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» на первом этаже здания по адресу: Ивановская область, г.Родники, ул.Советская, д.10. Вызов специалиста осуществляется по звонку по номеру 8 (49336) 2-17-47.

При несоблюдении участником аукциона данного условия организатор аукциона не несет ответственности за невозможность подачи заявки таким участником.

4. Комиссия по проведению Аукциона

Аукцион проводится комиссией по вопросам наружной рекламы и организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее - Комиссия), состав которой утвержден постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 14.09.2015г. №1059 «О создании комиссии по вопросам наружной рекламы и организации деятельности нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5. Требования к участникам аукциона

5.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любой индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Договора.

5.2. Участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона по лотам, в отношении которых схемой размещения нестационарных торговых объектов предусматривается размещение нестационарных торговых объектов для использования субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность.

5.3. Не допускается взимание с участников аукциона платы за участие в аукционе.

6. Условия допуска к участию в аукционе

6.1. Заявителем может быть любое Юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любой индивидуальный предприниматель, претендующий на заключение Договора и подавший заявку на участие в аукционе (далее - заявитель).

6.2. Заявитель не допускается Комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктом 7.2 документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) невнесения задатка, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

4) подачи заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, в случае проведения аукциона по лотам, в отношении которых схемой размещения нестационарных торговых объектов предусматривается размещение нестационарных торговых объектов для использования субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность;

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

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 6.2 документации об аукционе, не допускается.

6.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с пунктом 7.2 документации об аукционе, Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

7.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей). Данный документ запрашивается организатором аукциона по каналам межведомственного взаимодействия, если не был предоставлен заявителем самостоятельно;

в) копии документов, удостоверяющих личность;

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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

е) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

з) 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;

и) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);

к) паспорт нестационарного торгового объекта.

7.3. Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 7.2 документации об аукционе.

7.4. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в срок, указанный в извещении о проведении аукциона.

7.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

7.7. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

7.8. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе:

7.8.1. Порядок отзыва заявок: заявитель направляет по электронному адресу piskareva_nv12@mail.ru информацию об отзыве заявки, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

7.8.2. Срок отзыва заявок - до 16-00 23.06.2021г.

7.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

7.10. Заявка на участие в аукционе, подготовленная участником, а также вся документация, связанная с участием в аукционе, должны быть написаны на русском языке. Заявка должна содержать все документы, указанные в описи. Все страницы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы (включая пустые) и собственноручно подписаны лицом, уполномоченным действовать от имени участника аукциона. Страницы заявки должны находиться в той последовательности, которая указана в описи документов.

Использование при подписании заявки на участие в аукционе или ее страниц факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, либо иного аналога собственноручной подписи не допускается. Все страницы документации должны иметь четкую печать текстов. К участию в аукционе допускаются только заявки, все страницы которой прошиты, скреплены, пронумерованы, подписаны лицом, уполномоченным действовать от имени участника аукциона, с проставленной печатью (при ее наличии).

7.11. Никакие вставки между строками и исправления в заявке на участие в аукционе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда они заверены подписью лица, уполномоченного на подписание заявки на участие в аукционе.

7.12. Неполное предоставление документов, требуемых аукционной документацией, нарушение правил оформления заявки или представление ее с отклонением от установленных в настоящей аукционной документации форм является основанием для отклонения заявки на участие в аукционе.

7.13. Должна быть приложена опись вложенных документов с указанием номеров страниц приложенных документов.

8. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений

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

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

8.3. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем

заявителям, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее двадцати дней.

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

9.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным аукционной документацией.

9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней с даты окончания срока подачи заявок.

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

9.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 6.2 - 6.3 аукционной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии на следующий рабочий день после окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. (Указанный протокол на следующий рабочий день после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

9.5. В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

9.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

9.7. Заявитель самостоятельно знакомится с решениями Комиссии, оформленными протоколами, датами заседания Комиссии и проведения аукциона, размещенными на официальном сайте.

10. Порядок проведения аукциона

10.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

10.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов Комиссии и участников аукциона (их представителей).

10.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

10.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

10.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов Комиссии большинством голосов.

10.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета Договора, начальной (минимальной) цены Договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене Договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и цены Договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном пунктом 10.4 документации об аукционе, поднимает карточку в случае если он согласен заключить Договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номера карточек участников аукциона, которые подняли карточки после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора (цены лота) и цены Договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 10.4 настоящей аукционной документации;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о 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.

10.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену Договора. В случае, если по последней предложенной цене Договора (лота) подняты две и более карточек, победителем признается заявитель, чья заявка зарегистрирована ранее.

10.8. При проведении аукциона организатор аукциона 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, об имени, отчестве, о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии на следующий рабочий день после проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря Комиссии. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона копию протокола и проект Договора, который составляется путем включения цены Договора, предложенной победителем аукциона, в проект Договора, прилагаемый к документации об аукционе. Второй экземпляр протокола хранится у организатора аукциона в номенклатуре дел отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в течение пяти лет с даты проведения аукциона.

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

10.10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

10.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

10.12. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан 'возвратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора, возвращается такому участнику аукциона в

течение пяти рабочих дней с даты подписания Договора с победителем аукциона и внесения им оставшейся суммы за места для размещения нестационарных торговых объектов.

При заключении Договора с победителем аукциона сумма внесенного им задатка засчитывается (перечисляется) организатором аукциона в счет исполнения обязательств по Договору и не возвращается участнику аукциона.

В случае если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней со дня заключения Договора не перечислил организатору аукциона денежные средства за один полный расчетный год, победитель аукциона признается уклонившимися от исполнения обязательств, Договор расторгается и денежные средства, внесенные им в качестве задатка, не возвращаются.

11. Плата за право на размещение нестационарных торговых объектов и заключение договора по результатам проведения аукциона

11.1. Начальная цена за право на размещение нестационарного торгового объекта являются минимальной. Участник аукциона вправе предложить сумму оплаты за право на размещение нестационарных торговых объектов большую, чем предусмотрена начальной ценой. Уменьшение начальной цены за право на размещение нестационарных торговых объектов не допустимо.

11.2. Оплата за право на размещение нестационарных торговых объектов за первый расчетный год производится победителями аукциона после подписания договора на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее-Договор) в безналичной форме на счет Управления Федерального казначейства по Ивановской области для дальнейшего зачисления в бюджет по реквизитам, указанным в договоре.

11.3. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

11.4. По итогам аукциона с победителем заключается договор, оформленный в соответствии с Разделом IV аукционной документации.

11.5. При заключении и исполнении договора изменение условий договора в одностороннем порядке и по соглашению сторон не допускается.

11.6. Срок, в течение которого должен быть подписан договор: не позднее 08.07.2021г.

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

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в аукционной заявке.

11.8. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящей документации об аукционе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты Документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии на следующий день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии, а второй из которых хранится у организатора аукциона в номенклатуре дел отдела экономического развития и торговли администрации муниципального города

Иванова в течение пяти лет с даты проведения аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11.9. Победитель аукциона до заключения Договора обязан открыть ОКВЭД с видом деятельности, предусматривающим розничную торговлю.

11.10. В случае отказа победителя аукциона от заключения договора, либо отсутствия в ОКВЭД вида деятельности, предусматривающего розничную торговлю, право на заключение договора переходит к хозяйствующему субъекту (участнику аукциона), который сделал предпоследнее предложение о цене.

11.11. Договор заключается на условиях, указанных в документации об аукционе с учетом цены, предложенной победителем аукциона. При заключении и (или) исполнении договора цена заключенного Договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения, но может быть увеличена по соглашению сторон с учетом предложения о цене победителя аукциона.

11.12. Победитель аукциона имеет право самостоятельно представить документ, подтверждающий внесение оплаты за право на размещение нестационарных торговых объектов на счет бюджета района.

12. Последствия признания аукциона несостоявшимся

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 документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

РАЗДЕЛ III

Образцы форм документов для заполнения участниками аукциона

ФОРМА №1

В комиссию по проведению Аукциона

от _____

(наименование ЮЛ, ФИО ИП)

Юридический адрес (адрес места жительства для ИП)

ИНН _____

ОГРН _____

телефон _____

электронный адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в открытом аукционе на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Изучив документацию об аукционе по проведению открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативно-правовые акты (наименование участника аукциона),

_____ (наименование участника аукциона), заявляю о своем участии в открытом аукционе на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в _____ году по лоту № ____.

С условиями и требованиями, изложенными в документации об аукционе, согласен и гарантирую соответствие требованиям, предъявляемым к участникам аукциона.

Дата _____

(подпись)

ФИО

Беру на себя обязательство по предоставлению населению качественных товаров в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и муниципального образования «Родниковский муниципальный район», с требованиями документации об аукционе.

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении _____ (наименование организации или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя - участника аукциона) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена. Настоящим гарантирую достоверность представленной мною в заявке информации и подтверждаю право организатора аукциона, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников аукциона условий, запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные мною сведения.

В случае признания меня победителем аукциона, если задаток не покрывает стоимость одного года, то я обязуюсь в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора на право размещения нестационарных торговых объектов произвести доплату до стоимости торгового места за один расчетный год.

К настоящей заявке прилагаю документы согласно приложенной описи.

Участник аукциона (руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель)

(подпись)

ФИО

Опись документов,
представляемых для участия в открытом аукционе на право размещения нестационарных торговых объектов
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

Настоящим _____ подтверждаю, что
(наименование участника аукциона) для участия в аукционе
направляются нижеперечисленные документы.

№	Наименование	Номера страниц
1	заявление на участие в Аукционе (форма №1)	
2	полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) (данные документы запрашиваются организатором аукциона в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых они находятся, если они не были предоставлены заявителем самостоятельно) ¹	
3	копии документов, удостоверяющих личность	
4	надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона	
5	документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или, об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица	
6	копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).	
7	решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о	

	необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой	
8	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	
9	документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка)	
10	паспорт нестационарного торгового объекта, заполненный по установленной форме № 3	
11	опись документов	

ФОРМА ПАСПОРТА
нестационарного торгового объекта

Хозяйствующий субъект: _____

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН, юридический и почтовый адреса, телефон, e-mail)

Вид НТО _____

Ассортимент реализуемых товаров _____

Место нахождения объекта _____

Площадь НТО _____

Нестационарный торговый объект имеет следующие архитектурные показатели:

№	Показатели	Проектные решения
1	Габаритные размеры объекта (длина, ширина, высота)	
2.	Размер торгового окна (при наличии)	
3.	Навес (да/нет)	
4.	Цвет НТО	
5.	Материал отделки НТО	
6.	Дополнительные элементы: - урна(-ы) (да/нет) - освещение НТО (да/нет)	
7.	Вывеска (ее описание и размеры) (да/нет)	

Приложение к Паспорту НТО:

Фото или изображение объекта в цвете, или проектная документация, или эскизный чертеж, содержащий упрощенное изображение, основные параметры объекта и указание колера.

ФИО собственника объекта дата

подпись, печать (при наличии)

РАЗДЕЛ IV

Проект договора на право размещения

ДОГОВОР

на право размещения нестационарного торгового объекта
на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

г. Родники

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Пользователь», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Статья 1. Понятия Договора

Все используемые в настоящем Договоре термины и выражения, приведенные ниже, будут иметь значение, указанное в настоящей статье:

торговое место - земельный участок на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», предоставляемый для размещения нестационарного торгового объекта.

Статья 2. Предмет Договора

2.1. «Администрация» предоставляет «Пользователю» право на использование торгового места для размещения нестационарного торгового объекта следующего типа: _____, а «Пользователь» обязуется оплатить торговое место в соответствии с условиями настоящего Договора.

Право «Пользователя» на использование торгового места по настоящему Договору возникает с «__» _____ (при условии поступления оплаты согласно 5 раздела Договора) и действует до «__» _____.

2.2. Предоставляемое в соответствии с настоящим Договором торговое место для размещения нестационарного торгового объекта площадью _____ кв. м расположено по адресу: _____ в соответствии со схемой расположения объекта, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. Предоставляемое «Пользователю» по настоящему Договору право на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район» включает в себя:

- право размещения на торговом месте силами и за счет средств «Пользователя» необходимого оборудования, инвентаря и иного имущества, соответствующего условиям пункта 2.1 настоящего Договора;
- право реализовывать товары в нестационарном торговом объекте со следующим ассортиментом: _____.

Статья 3. Обязательства «Администрации»

«Администрация» обязуется:

3.1. Предоставить «Пользователю» торговое место для размещения нестационарного торгового объекта с учетом положений статьи 2 настоящего Договора.

3.2. Предоставить «Пользователю» информацию, необходимую и достаточную для реализации «Пользователем» прав по настоящему Договору.

Статья 4. Обязательства «Пользователя»

«Пользователь» обязуется:

4.1. За свой счет осуществлять изготовление, размещение, монтаж и последующее коммерческое использование нестационарного торгового объекта, соответствующего Правилам организации и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

4.2. Использовать нестационарный торговый объект в соответствии с его назначением и условиями настоящего Договора с соблюдением норм действующего законодательства.

4.3. Иметь договор на вывоз твердых отходов, а также содержать нестационарный торговый объект в надлежащем техническом, санитарном и эстетическом состоянии в соответствии с Правилами организации и эксплуатации нестационарных торговых объектов.

4.4. Обеспечить соблюдение правил безопасности при монтаже и последующей эксплуатации нестационарного торгового объекта.

4.5. При прекращении настоящего Договора обеспечить демонтаж нестационарного торгового объекта не позднее дня, следующего за днем прекращения настоящего Договора, и приведение торгового места в надлежащее состояние в соответствии с Правилами содержания и благоустройства территории муниципального образования «Родниковское городское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области».

4.6. Обеспечить соответствие реализуемых в нестационарном торговом объекте товаров установленным противопожарным, санитарным, ветеринарным, экологическим и иным нормам и правилам, установленным действующим законодательством.

4.7. Довести до сведения потребителей фирменное наименование (наименование) своей организации, место ее нахождения (адрес) и режим ее работы. Указанная информация размещается на информационной вывеске.

4.8. Письменно в десятидневный срок уведомлять «Администрацию» об изменении своих реквизитов (места регистрации или юридического адреса), с приложением соответствующих документов. При несоблюдении Пользователем условия об уведомлении об изменении адреса почтовая корреспонденция направляется по адресу, указанному в Договоре, и «Пользователь» считается надлежащим образом уведомленным.

4.9. Ежегодно, самостоятельно обращаться в «Администрацию» за уточнением реквизитов для внесения платы за торговое место для размещения нестационарного торгового объекта.

4.10. «Пользователь» не вправе передавать или уступать права по договору на размещение нестационарного торгового объекта третьим лицам для осуществления третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием нестационарного торгового объекта.

Статья 5. Платежи и расчеты

5.1. За предоставленное место для размещения нестационарного торгового объекта «Пользователь» производит оплату на общую сумму _____ за весь срок действия настоящего Договора.

5.2. Обязательство «Пользователя» по оплате считается исполненным в момент поступления денежных средств на счет, указанный в пункте 5.3 настоящего Договора.

5.3. Оплата по настоящему Договору производится «Пользователем» в безналичном порядке на счет Управления Федерального казначейства по Ивановской области _____ для дальнейшего зачисления в бюджет муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5.4. В случае если нестационарный торговый объект не будет размещен «Пользователем» по причинам, не зависящим от «Администрации», включая форс-мажорные обстоятельства, плата, внесенная «Пользователем» в соответствии с настоящим Договором, возврату не подлежит.

5.5. В случае расторжения договора по соглашению сторон внесенная «Пользователем» оплата в соответствии с настоящим договором подлежит возврату за фактически не использованный период, но не ранее подписания соглашения о расторжении договора.

Статья 6. Ответственность

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору «Стороны» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из «Сторон» обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, «Сторона», исполнившая собственные обязательства, вправе взыскать с другой «Стороны» в полном объеме убытки, причиненные указанным неисполнением или ненадлежащим исполнением Договора.

Статья 7. Изменение и расторжение настоящего Договора

7.1. Изменения или дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями «Сторон». Изменение существенных условий настоящего Договора не допускается.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию «Сторон». При этом демонтаж нестационарного торгового объекта и освобождение торгового места осуществляются «Пользователем» за свой счет не позднее дня, следующего за днем прекращения настоящего Договора. В противном случае «Администрация» вправе самостоятельно демонтировать соответствующий нестационарный торговый объект за счет «Пользователя», в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 17.10.2018г. №1187 «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных развлекательных объектов и объектов для осуществления торговли, оказания услуг при проведении культурно-массовых и иных мероприятий на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

7.3. Основаниями для досрочного расторжения Договора «Администрацией» в одностороннем порядке являются:

7.3.1. Неисполнение хозяйствующим субъектом обязательства по соблюдению специализации нестационарного торгового объекта.

7.3.2. Неисполнение хозяйствующим субъектом обязательств по оплате цены договора или просрочка исполнения обязательств по оплате очередных платежей по договору на срок более 30 календарных дней.

7.3.3. Неисполнение хозяйствующим субъектом запрета на передачу или уступку прав по договору третьим лицам, осуществление третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием нестационарного торгового объекта.

7.3.4. Неисполнение хозяйствующим субъектом обязательства по соблюдению требований к внешнему виду нестационарного торгового объекта в соответствии с Правилами организации и эксплуатации нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Родниковский муниципальный район», месту нахождения (расположения) нестационарного торгового объекта, ассортименту продаваемых товаров.

7.3.5. Изъятие земельного участка для государственных и муниципальных нужд в случае необходимости в использовании земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект.

7.3.6. Ликвидация юридического лица, прекращение деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, банкротство индивидуального предпринимателя, юридического лица.

7.3.7. Неоднократное (более двух раз) выявление продажи подакцизной продукции в данном нестационарном торговом объекте с нарушением требований действующего законодательства, подтвержденное решениями соответствующих органов о привлечении виновных лиц к административной ответственности.

7.3.8. Неисполнение «Пользователем» обязательств по Договору.

7.4. Любая из Сторон вправе в любое время отказаться от настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за десять дней по адресу, указанному в Договоре.

Статья 8. Форс-мажор

8.1. Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются события, которые не существуют на день подписания настоящего Договора, не могут зависеть от воли «Сторон», происхождение и последствия которых не могут быть предотвращены мерами и средствами, которые в конкретной ситуации могут потребоваться, и из-за которых возникает невозможность полного или частичного исполнения обязательства по настоящему Договору (например, пожары, землетрясения, стихийные бедствия и т.п.).

8.2. «Сторона», затронутая событием, определенным в пункте 8.1 настоящего Договора, должна немедленно письменно сообщить другой «Стороне» о его характере, начале и прекращении действия, препятствующего исполнению обязательств по настоящему Договору.

Статья 9. Разрешение споров

Споры, не урегулированные путем переговоров «Сторон», подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ивановской области по месту нахождения администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в соответствии с действующим законодательством.

Статья 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из «Сторон».

10.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания «Сторонами» и действует до окончания срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Договора.

Статья 11. Адреса и подписи «Сторон»

«Администрация»

«Пользователь»

(Ф.И.О., должность) (подпись)

(Ф.И.О., должность) (подпись)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Администрации
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области**

от 26.05.2021 № 589

О публикации извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А, с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием»

На основании постановления администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.04.2021г. №512 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием», расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А», 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 20.04.2021г., руководствуясь ст.39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Родниковский муниципальный район»

постановляет:

1. Утвердить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:011515:183, площадью 27 кв.м., с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А (приложение).

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.

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

А.Б. Малов

Извещение о проведении аукциона

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

Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А,

с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием»

Организатор аукциона: Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района (Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, 8, каб.6)
Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона: Администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.04.2021г. №512 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием», расположенного по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А».
Предмет аукциона: заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 37:15:011515:183, площадью 27 кв.м., с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А. Параметры разрешенного строительства: не более 5-ти надземных этажей, предельная высота зданий, строений, сооружений: не более 15-ти метров, максимальный процент застройки - 70 Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения: не требуются Обременения объекта: зарегистрированных обременений нет. Ограничения в использовании земельного участка: отсутствуют. Существенные условия договора аренды: срок аренды земельного участка 10 (десять) лет.
Начальная цена аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок: 1078,98 руб. (одна тысяча семьдесят восемь рублей 98 копеек), НДС не облагается. Начальная цена аукциона определена в размере 7 (семи) процентов кадастровой стоимости земельного участка с кадастровым номером 37:15:011515:183
Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 32,37 руб. (тридцать два рубля 37 копеек).
Размер задатка – 100% от начальной цены в сумме 1078,98 руб. (одна тысяча семьдесят восемь рублей 98 копеек). Порядок внесения задатка: перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: получатель УФК по Ивановской области (КУИ администрации Родниковского муниципального района), л/с 05333014470), ИНН 3721003797, КПП 372101001, казначейский счет 03232643246230003300 в ОТДЕЛЕНИИ ИВАНОВО БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иваново, БИК 012406500, номер единого казначейского счета (ЕКС) 40102810645370000025, ОКТМО 24623101. 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 вернуть его участникам внесенные задатки.

Дата, время и место начала приема заявок: 01.06.2021г., с 09-00 ч., 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.6, тел. (49336) 2-16-57. Контактное лицо: Белянина Лариса Владимировна

Порядок приема заявок: Заявки принимаются с 01.06.2021г. по 30.06.2021г. 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.6.

- 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. 30.06.2021г., 155250, г. Родники, ул. Советская, д.8 каб.6, 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. 01.07.2021г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, д. 8, каб.10.

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 08.07.2021г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, 8, каб. 10
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 трехкратного 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: 08.07.2021г., по адресу: г. Родники, ул. Советская, д.8, каб.10
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.

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 37:15:011515:183, площадью 27 кв.м., с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием», расположенного на землях категории «Земли населенных пунктов», по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А, 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. «__» _____ 202__

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ «__» _____ 202__ за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР
аренды земельного участка

г. Родники
Ивановской области

от _____

На основании протокола 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 председателя комитета по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района Беляниной Ларисы Владимировны, действующего на основании доверенности от 02.02.2017г., 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 37:15:011515:183, площадью 27 кв.м. с разрешенным использованием «для размещения павильона и площадки с твердым покрытием» по адресу: Ивановская область, г. Родники, ул. Марии Ульяновой, в районе здания 7-А (далее - Участок), в границах, сведения о которых содержатся в ЕГРН.

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

1.3. Участок частично расположен в охранной зоне газопровода.

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 один раз в квартал равными долями в размере одной четвертой годовой суммы арендной платы до 25 марта, 25 июня, 25 сентября, 25 декабря путем перечисления указанной в п.3.1. суммы по следующим реквизитам: получатель - УФК по Ивановской области (Комитет по управлению имуществом администрации Родниковского муниципального района), казн./счет № 03100643000000003300 в Отделении Иванова Банка России // УФК по Ивановской области г. Иваново, БИК 012406500, ЕКС 40102810645370000025 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков; КБК 21211105013130000120, ОКТМО 24623101.

3.3. Денежные средства в сумме 1078,98 руб. (одна тысяча семьдесят восемь рублей 98 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. Пеня начисляется 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.