



*РЕПЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ВЕСТНИК*

№132

27 МАРТА 2015 года

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК» - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:

- в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;

- во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;

- в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

-Шорстов Дмитрий Александрович – заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;

-Будин Дмитрий Анатольевич – директор МКУ «Управление делами»;

-Черкашин Евгений Константинович – начальник юридического отдела администрации муниципального района;

-Качура Павел Александрович – юрисконсульт юридического отдела администрации муниципального района.

Тираж – 54 экземпляра;

Распространяется – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

Изготовлен - администрацией Репьевского муниципального района: с. Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 2

| | |
|--|----|
| Извещение..... | 4 |
| Документация об аукционе..... | 5 |
| Постановление администрации Репьевского муниципального района от 16 марта 2015 г. № 74 «Об утверждении Порядка организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Репьевского муниципального района, затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности»..... | 32 |
| Постановление администрации Репьевского муниципального района от 24 марта 2015 г. № 76 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 20.02.2013 г. № 32 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»..... | 46 |
| Постановление администрации Репьевского муниципального района от 25 марта 2015 г. № 78 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 30.10.2013 г. № 297 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района»..... | 47 |

РАЗДЕЛ 2

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области объявляет о проведении аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества

Организатор аукциона – администрация Репьевского муниципального района Воронежской области; место нахождения и почтовый адрес - 396370, Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл.Победы, д.1; адрес электронной почты - repev@govvn.ru; номер контактного телефона – 8 (47374)2-26-81; контактное лицо – Носачева Наталья Николаевна.

Основание проведения аукциона – постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 12.03.2015г. №71 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества».

Форма аукциона – открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене.

Место нахождения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору; иные сведения:

| ЛОТ №1 | |
|--|--|
| Наименование муниципального имущества; описание и технические характеристики; иные сведения | Мусоровоз; марка, модель ТС КО-440-4Д; идентификационный номер (VIN) XVL48320390000350; категория ТС (А,В,С,Д, прицеп) – С; модель, №двигателя Д-245 9ЕЗ 440449; шасси (рама) № 432932 9 3503107; кузов (кабина, прицеп) - №432932 90070571; цвет кузова (кабины, прицепа) – синий; ПТС 52 МТ 996563 от 03.11.2009г. Техническое состояние – удовлетворительное. |
| Целевое назначение | Для вывоза твердых бытовых отходов |
| Год изготовления | 2009 |
| Место нахождения | Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл.Победы, д.1 |
| Срок действия договора аренды | 5 (пять) лет |
| Начальная (минимальная) цена договора аренды (начальный размер годовой арендной платы без учета НДС) | 39300 (тридцать девять тысяч триста) рублей |
| Шаг аукциона (5% начальной цены договора аренды) | 1965 (одна тысяча девятьсот шестьдесят пять) рублей |
| Размер задатка | Не установлен |
| Наличие ограничения (обременения) | Не зарегистрировано |
| ЛОТ №2 | |
| Наименование муниципального имущества; описание и технические характеристики; иные сведения | Мусоровоз; марка, модель ТС КО-449-41 на шасси МАЗ-4380Р2; идентификационный номер (VIN) X5H449414E0000038; категория ТС (А,В,С,Д, прицеп) – С; модель, №двигателя ММЗ-Д-245 35Е4 833389; шасси (рама) - № Y3M438OP2D0000291; кузов (кабина, прицеп) № - б/н; цвет кузова (кабины, прицепа) – белый; ПТС 57 НС 748774 от 16.07.2014г. Техническое состояние – удовлетворительное. |
| Целевое назначение | Для вывоза твердых бытовых отходов |
| Год изготовления | 2014 |
| Место нахождения | Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл.Победы, д.1 |
| Срок действия договора аренды | 5 (пять) лет |
| Начальная (минимальная) цена договора аренды (начальный размер годовой арендной платы без учета НДС) | 40200 (сорок тысяч двести) рублей |
| Шаг аукциона (5% начальной цены договора аренды) | 2010 (две тысячи десять) рублей |
| Размер задатка | Не установлен |
| Наличие ограничения (обременения) | Не зарегистрировано |

Документация об аукционе опубликована в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник», размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Репьевского муниципального района Воронежской области www.repevka-msu.ru в сети «Интернет».

В течение всего срока приема заявок, каждому желающему по адресу: Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл.Победы, д.1, к.9, по рабочим дням с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 предоставляется документация об аукционе. Плата за предоставление документации об аукционе не взимается.

Документация об аукционе предоставляется заинтересованным лицам в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления в письменной форме.

Требование о внесении задатка не установлено.

В случае если подана одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

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

Договор аренды должен быть подписан победителем аукциона в срок не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и документацией об аукционе.

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации Репьевского
муниципального района Воронежской области

от 16 марта 2015 года № 73

Реестровый номер торгов № 01

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

**на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в собственности
Репьевского муниципального района Воронежской области**

Организатор аукциона:

**Администрация Репьевского
муниципального района
Воронежской области**

с.Репьевка 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ 1. АУКЦИОН

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ
3. ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ
4. ОСМОТР ОБЪЕКТА
5. ПОДАЧА, ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА
9. ДОГОВОР АРЕНДЫ
10. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

- 3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ
- 3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
- 3.3. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

ЧАСТЬ 2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ и АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

ЧАСТЬ 3. КОПИИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОГЛАСИЕ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРАВ ПО ДОГОВОРУ, ПРАВО НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ ПРЕДМЕТОМ ТОРГОВ, А ТАКЖЕ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОГЛАСИЕ СОБСТВЕННИКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛИЦОМ, С КОТОРЫМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ДОГОВОР, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРАВ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ, ИЛИ УКАЗАНИЕ НА ТО, ЧТО ПЕРЕДАЧА СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРАВ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

ЧАСТЬ 1. АУКЦИОН

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативное регулирование

1.1.1. Настоящая документация об аукционе (далее – Документация об аукционе) подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также иным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, Репьевского муниципального района.

1.1.2. Настоящий аукцион проводится на основании постановления администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от 12.03.2015 г. №71 «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества».

1.2. Вид проводимого аукциона

1.2.1. Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене.

1.3. Организатор аукциона

1.3.1. Организатор аукциона, указанный в извещении о проведении аукциона (далее – Извещение) и в информационной карте аукциона (далее – Информационная карта), осуществляет действия по организации и проведению аукциона в соответствии с процедурами, условиями и положениями, изложенными в Документации об аукционе.

1.4. Предмет аукциона

1.4.1. Предметом аукциона является право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Имущество) :

- транспортное средство (наименование (тип ТС) – мусоровоз; марка, модель ТС – КО-440-4Д);
- транспортное средства (наименование (тип ТС) – мусоровоз; марка, модель ТС – КО-449-41 на шасси МА3-438ОР2).

Описание и технические характеристики Имущества размещены в Информационной карте.

1.4.2. Организатор аукциона проводит настоящий аукцион, информация о котором содержится в Извещении и Информационной карте аукциона, по результатам которого предполагается выбрать арендатора Имущества в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей Документации об аукционе.

1.4.3. Участник, признанный победителем аукциона, должен будет взять Имущество в аренду на срок и на условиях, предусмотренных проектом Договора аренды, по цене, предложенной таким участником.

1.5. Требования к техническому состоянию Имущества на момент окончания срока Договора аренды

1.5.1. Арендатор должен передать Арендодателю по акту приема-передачи Имущество в состоянии, в котором Арендодатель передал его Арендатору в день подписания Договора аренды, с учетом нормального износа.

1.6. Размер начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), порядок её определения, «шаг аукциона».

1.6.1. Размер начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) указан в Извещении и Информационной карте.

1.6.2. Определение начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) проведено в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», на основании отчета независимого оценщика.

1.6.3. «Шаг аукциона» (величина повышения начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) указан в Информационной карте. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5% (пяти процентов) начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте.

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

1.7. Требования к участникам аукциона

1.7.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-

правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение Договора аренды.

Участники настоящего аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Участник аукциона на право заключения Договора аренды должен соответствовать следующим требованиям:

1) требованию о не проведении ликвидации юридического лица и об отсутствии решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) требованию о не приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

Несоответствие заявителя указанным требованиям является основанием для отказа в допуске его к участию в аукционе.

1.7.3. Организатор аукциона, аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в Документации об аукционе, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в аукционе.

1.7.4. Организатором аукциона требование о внесении задатка не установлено.

1.8. Условия допуска к участию в аукционе

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

1.8.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных настоящей Документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям Документации об аукционе;

3) 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;

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

1.8.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем или участником аукциона в соответствии с Документацией об аукционе, аукционная комиссия обязана отстранить такого Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

1.9. Расходы на участие в аукционе

1.9.1. Заявитель, участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе, участием в аукционе и заключением Договора аренды. Организатор аукциона не несет ответственности и не имеет обязательств в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процедура аукциона.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

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

2.2. Содержание Документации об аукционе

2.2.1. Документация об аукционе включает перечисленные ниже документы, а также изменения и дополнения, вносимые в Документацию об аукционе в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Раздела.

| Часть 1 | Аукцион |
|----------|---|
| Раздел 1 | Общие условия проведения аукциона |
| Раздел 2 | Информационная карта аукциона |
| Раздел 3 | Образцы форм и документов для заполнения Заявителями |
| 3.1. | Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе |

| | |
|----------------|--|
| 3.2. | Форма заявки на участие в аукционе |
| 3.3 | Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов юридического лица |
| Раздел 4 | Инструкция по заполнению форм Заявителями |
| Часть 2 | Проект Договора аренды |
| Часть 3 | Копии документов, подтверждающие согласие собственника имущества на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов, а также, подтверждающих согласие собственника на предоставление лицом, с которым заключается договор, соответствующих прав третьим лицам, или указание на то, что передача соответствующих прав третьим лицам не допускается |

2.2.2. Заявитель обязан изучить Документацию об аукционе, включая все инструкции, формы и условия.

2.3. Срок, место и порядок предоставления Документации об аукционе

2.3.1. Документация об аукционе опубликована в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник», размещена на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в Российской Федерации, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), а также на сайте администрации Репьевского муниципального района в сети «Интернет» для размещения извещений о проведении в отношении муниципального имущества Репьевского муниципального района Воронежской области торгов на право заключения договоров, указанных в частях 1 и 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», вносимых в них изменений, извещений об отказе от проведения торгов - www.repevka-msu.ru.

2.3.2. На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу приема заявок, Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу Документацию об аукционе.

Документация об аукционе предоставляется на бумажных или электронных носителях.

2.4. Разъяснение положений Документации об аукционе

2.4.1. Организатор аукциона вправе давать разъяснения положений Документации об аукционе.

2.4.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Организатору аукциона запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Организатор аукциона направляет в письменной форме 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.

2.4.3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений Документации об аукционе 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.

2.5. Внесение изменений в Извещение о проведении аукциона и/или в Документацию об аукционе

2.5.1. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении аукциона и/или Документацию об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

2.5.2. Изменение предмета аукциона не допускается.

2.5.3. Изменения в Извещение размещаются Организатором аукциона на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на Официальном сайте внесенных изменений в Извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

2.5.4. В случае если Извещение о проведении аукциона также было опубликовано в средствах массовой информации или размещено в электронных средствах массовой информации, изменения в Извещение в обязательном порядке публикуются/размещаются в тех же средствах массовой информации.

2.5.5. В случае принятия решения о внесении изменений в Документацию об аукционе такие изменения размещаются Организатором аукциона на Официальном сайте в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена Документация об аукционе. 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 пятнадцати дней.

2.5.6. Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если участник аукциона не ознакомился с изменениями, внесенными в установленном порядке в Извещение и/или Документацию об

аукционе.

2.6. Отказ Организатора аукциона от проведения аукциона

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

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

2.6.3. В случае если Извещение о проведении аукциона также было опубликовано в средствах массовой информации или размещено в электронных средствах массовой информации. Извещение об отказе от проведения аукциона в обязательном порядке публикуется/размещается в тех же средствах массовой информации.

2.6.4. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

2.6.5. Организатор аукциона возвращает Заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

3. ПОДГОТОВКА К УЧАСТИЮ В АУКЦИОНЕ

3.1. Требования к содержанию, форме заявки на участие в аукционе и к документам, входящим в её состав

3.1.1. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме (по форме, представленной в подразделе 3.2 Раздела 3 Документации об аукционе).

3.1.2. Требования к содержанию заявки, а также к входящим в её состав сведениям и документам, указаны в Информационной карте аукциона.

3.1.3. К заявке прилагается описание входящих в ее состав документов (форма описи представлена в подразделе 3.1 Раздела 3 Документации об аукционе).

3.1.4. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.5. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.6. Никакие исправления в тексте заявки на участие в аукционе не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, а также заверены печатью заявителя – юридического лица.

3.1.7. Представленные Организатору аукциона в составе заявки на участие в аукционе документы Заявителям и участникам аукциона не возвращаются. Исключение составляют отозванные в порядке, предусмотренном Документацией об аукционе заявки, а также заявки, полученные после окончания срока приема заявок на участие в аукционе.

3.1.8. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием для отказа в допуске Заявителя, подавшего такую заявку, к участию в аукционе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем в составе заявки на участие в аукционе, такой Заявитель или участник может быть отстранен Организатором аукциона, аукционной комиссией от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

Протокол об отстранении Заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в аукционе

3.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами РФ.

4. ОСМОТР ОБЪЕКТА

4.1. Все желающие могут осмотреть Имущество, права на которое передаются по Договору аренды, в порядке, указанном в Информационной карте.

5. ПОДАЧА, ОТЗЫВ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

5.1. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Срок, место, порядок подачи и регистрации заявок на участие в аукционе.

5.2.1. Прием заявок на участие в аукционе осуществляется в сроки, указанные в Информационной карте.

5.2.2. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в Информационной карте.

5.2.3. Заявитель при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и (или) признана опоздавшей.

5.2.4. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в Информационной карте, регистрируется Организатором аукциона.

По требованию Заявителя Организатор аукциона выдает расписку в получении заявки на участие в аукционе. Такая расписка содержит регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дату, время, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего заявку.

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

5.2.6. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим Заявителям. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным Заявителям в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

5.2.7. 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.

5.3. Отзыв заявок на участие в аукционе

5.3.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.3.2. Заявки на участие в аукционе отзываются в следующем порядке:

Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке указываются наименование аукциона и реестровый номер торгов.

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Заявителя (для юридических лиц) и собственноручно подписано Заявителем - физическим лицом.

Уведомление об отзыве заявки на участие в аукционе подается по адресу приема заявок, указанному в Информационной карте.

5.3.3. Организатор аукциона обязан вернуть задаток отозвавшему заявку Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

5.3.4. Отзыв заявок на участие в аукционе после установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе не допускается.

5.4. Заявки на участие в аукционе, поданные с опозданием

5.4.1. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе Организатором торгов заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются Заявителям, подавшим такие заявки, по адресу, указанному в заявке на участие в аукционе.

5.5. Обеспечения исполнения Договора аренды

5.5.1. Размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения Договора аренды указаны в Информационной карте.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

6.1. В день, время и в месте, указанные в Информационной карте, аукционной комиссией рассматриваются заявки на участие в аукционе.

6.2. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, которые поступили Организатору аукциона до даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в Информационной карте.

6.3. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным Документацией об аукционе.

6.4. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе и при условии, что поданные ранее заявки таким Заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого Заявителя не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.

6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией

принимается решение о допуске к участию в аукционе Заявителя и о признании Заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого Заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным п.1.8 Документации об аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

6.6. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день 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 в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Организатором аукциона на Официальном сайте.

Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.7. 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.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

7.1. Аукцион проводится в день, время и в месте, указанном в Информационной карте.

7.2. В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные участниками аукциона. Участники аукциона принимают участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

7.3. Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

7.4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте, на «шаг аукциона».

7.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота), указанной в Извещении и Информационной карте.

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

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

7.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) и цены Договора аренды, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 7.5 Документации об аукционе, поднимает карточку в случае если он согласен заключить Договор аренды по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены лота) и цены Договора аренды, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора аренды, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном п. 7.5 Документации об аукционе, и «шаг аукциона», в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по ранее заключенному Договору аренды в отношении имущества, права на которое передаются по Договору аренды, и письменно уведомивший Организатора аукциона о желании заключить Договор аренды (далее - Действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;

6) если Действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 7.7. Документации об аукционе, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои

предложения о цене Договора аренды, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку, Действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды;

7) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене Договора аренды или после заявления Действующего правообладателя о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом цене Договора аренды ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене Договора аренды, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора аренды.

7.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену Договора аренды, либо Действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить Договор аренды по объявленной аукционистом наиболее высокой цене Договора аренды.

7.9. При проведении аукциона Организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона.

Протокол составляется в двух экземплярах: по одному – для Организатора аукциона и победителя аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены Договора аренды, предложенной победителем аукциона, в проект Договора аренды, прилагаемый к Документации об аукционе.

7.10. Протокол аукциона размещается на Официальном сайте Организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору аукциона в письменной форме 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.

7.12. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене Договора аренды, предусматривающих более высокую цену Договора аренды, чем начальная (минимальная) цена Договора аренды (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.5 Документации об аукционе до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене Договора аренды (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене Договора аренды, которое предусматривало бы более высокую цену Договора аренды, аукцион признается несостоявшимся.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

8.1. Порядок заключения Договора аренды

8.1.1. Заключение Договора аренды осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.1.2. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона проект Договора аренды, который составляется путем включения цены Договора аренды, предложенной победителем аукциона, в проект Договора аренды, размещенный в части 2 Документации об аукционе.

8.1.3. Договор аренды должен быть заключен в срок, указанный в Извещении о проведении аукциона.

8.1.4. В случае если победитель аукциона уклоняется от заключения Договора аренды, Договор аренды заключается с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене по Договору аренды. При этом заключение Договора аренды для такого участника аукциона является обязательным.

8.1.5. В срок, предусмотренный для заключения Договора аренды, Организатор аукциона обязан отказаться от заключения Договора аренды с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой Договор аренды в соответствии с п. 8.1.8. Документации об аукционе, 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 документах, подача которых предусмотрена п. 3.2 Документации об аукционе.

8.1.6. В случае отказа от заключения Договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения Договора аренды с участником аукциона, с которым заключается такой Договор аренды, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.1.5, составляется протокол об отказе от заключения Договора аренды.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в трех экземплярах.

Указанный протокол размещается Организатором аукциона на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить Договор аренды.

8.1.7. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене Договора аренды, в срок, предусмотренный Документацией об аукционе, не представил Организатору аукциона подписанный Договор аренды, переданный ему в соответствии с п. 8.1.8 Документации об аукционе, а также обеспечение исполнения Договора аренды в случае если Организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения Договора аренды.

8.1.8. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения Договора аренды, Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить Договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора аренды, либо заключить Договор аренды с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

Организатор аукциона обязан заключить Договор аренды с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных п. 8.1.6. Документации об аукционе. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения Договора аренды передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект Договора аренды, который составляется путем включения цены Договора аренды, предложенной участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в проект Договора аренды, размещенный в части 2 Документации об аукционе. Указанный проект Договора аренды подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору аукциона.

При этом заключение Договора аренды для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения Договора аренды задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения Договора аренды Организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить Договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора аренды. В случае если Договор аренды не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

8.1.9. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего Договора аренды не прекращается и проведение аукциона не требуется.

9. ДОГОВОР АРЕНДЫ

9.1. Форма, сроки и порядок оплаты по Договору аренды

9.1.1. Арендные платежи осуществляются в безналичной форме ежемесячно на расчетный счет, указанный в заключенном по результатам аукциона Договоре аренды.

9.2. Порядок пересмотра цены Договора аренды

9.2.1. Арендодатель вправе в одностороннем порядке ежегодно изменять размер арендной платы по Договору аренды в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

9.3. Изменение условий Договора аренды

9.3.1. При заключении и исполнении Договора аренды изменение условий Договора аренды, указанных в Документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

10. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ

10.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

10.2. В случае объявления о проведении нового аукциона Организатор аукциона вправе изменить условия аукциона.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА АУКЦИОНА

Следующая информация и данные для конкретного аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Репьевского муниципального района Воронежской области, дополняют положения Раздела 1 настоящей Документации об аукционе. При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1, и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

| | |
|--|---|
| 1 | Наименование организатора аукциона, контактная информация |
| <p>Организатор аукциона – администрация Репьевского муниципального района Воронежской области. Место нахождения: 396370, Воронежская область, Репьевский район, село Репьевка, пл.Победы, 1 Почтовый адрес: 396370, Воронежская область, Репьевский район, село Репьевка, пл.Победы, 1 Адрес электронной почты: gerev@govvrn.ru Номер контактного телефона: 8 (47374) 2-26-81 Ответственное лицо: Носачева Наталья Николаевна</p> | |
| 2 | Место, дата и время проведения аукциона |
| <p>Аукцион будет проводиться «27» апреля 2015 г. по адресу: 396370, Воронежская область, Репьевский район, село Репьевка, пл.Победы, 1, 3-й этаж, малый зал: по лоту №1 - в 14.00 по московскому времени; по лоту №2 – в 14.30 по московскому времени. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном пунктом 7 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p> | |
| 3 | Вид и предмет аукциона |
| <p>Вид аукциона - открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене. Предмет аукциона - право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Репьевского муниципального района Воронежской области (далее - Имущество): <u>Лот №1:</u> транспортное средство (наименование (тип ТС) – мусоровоз; марка, модель ТС – КО-440-4Д). <u>Лот №2:</u> транспортное средство (наименование (тип ТС) – мусоровоз; марка, модель ТС – КО-449-41 на шасси МА3-438ОР2).</p> | |
| 4 | Место нахождения, описание, технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору |
| <p><u>Лот №1</u> Место нахождения: Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл.Победы, 1 Описание и технические характеристики: идентификационный номер (VIN) XVL48320390000350; категория ТС (А,В,С,Д, прицеп) – С; год изготовления ТС – 2009; модель, №двигателя Д-245 9ЕЗ 440449; шасси (рама) № 432932 9 3503107; кузов (кабина, прицеп) - №432932 90070571; цвет кузова (кабины, прицепа) – синий; ПТС 52 МТ 996563 от 03.11.2009г. Техническое состояние –хорошее. Ограничение (обременение) – не зарегистрировано.</p> <p><u>Лот №2</u> Место нахождения: Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл.Победы, 1 Описание и технические характеристики: идентификационный номер (VIN) X5H449414E0000038; категория ТС (А,В,С,Д, прицеп) – С; год изготовления ТС – 2014; модель, №двигателя ММЗ-Д-245 35Е4 833389; шасси (рама) - № УЗМ438ОР2D0000291; кузов (кабина, прицеп) № - б/н; цвет кузова (кабины, прицепа) – белый; ПТС 57 НС 748774 от 16.07.2014г. Техническое состояние – удовлетворительное. Ограничение (обременение) – не зарегистрировано.</p> | |
| 5 | Целевое назначение Имущества, права на которое передаются по Договору аренды |
| <p>Лот № 1: для вывоза твердых бытовых отходов. Лот № 2: для вывоза твердых бытовых отходов.</p> | |
| 6 | Начальная (минимальная) цена Договора аренды без учета НДС (цена лота) – начальный (минимальный) размер годовой арендной платы без НДС |
| <p>Лот №1 – 39300 (тридцать девять тысяч триста) рублей;</p> | |

| | |
|--|---|
| Лот №2 – 40200 (сорок тысяч двести) рублей | |
| 7 | Величина повышения начальной цены Договора аренды («шаг аукциона») |
| «Шаг аукциона» установлен в размере 5% от начальной (минимальной) цены Договора аренды, указанной в п. 6 настоящей Информационной карты. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене Договора аренды ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену Договора аренды, аукционист снижает «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены Лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены Договора аренды (цены Лота). | |
| 8 | Размер задатка и порядок его внесения |
| Требование о внесении задатка не установлено | |
| 9 | Размер, срок и порядок обеспечения исполнения Договора аренды |
| Не предусмотрено. | |
| 10 | Дата, время и график проведения осмотра Имущества заинтересованными лицами |
| Проведение осмотра Имущества осуществляется по месту их расположения, указанному в п. 4 настоящей Информационной карты, в рабочие дни с 13.00 до 16.00 по московскому времени (по предварительной записи по тел. 8 (47374) 2-26-81). Осмотр Имущества заканчивается не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанной в п. 15 настоящей Информационной карты. | |
| 11 | Срок действия Договора аренды |
| Договор аренды заключается сроком на 5 (пять) лет. Условия исполнения определены в проекте Договора аренды. | |
| 12 | Обязательные требования к участникам аукциона |
| Участник аукциона должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 1.7 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе. | |
| 13 | Форма заявки на участие в аукционе, требования к оформлению заявок на участие в аукционе |
| Участник аукциона подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в одном экземпляре. Форма заявки представлена в подразделе 3.2 Раздела 3 Документации об аукционе. 1) Заявка на участие в аукционе оформляется в соответствии с требованиями положений п. 3.2 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе. 2) Участник должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки. | |
| 14 | Документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе |
| 1) Заявка на участие в аукционе по утвержденной Организатором аукциона форме; 2) Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru 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 www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона; 3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать 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; 4) Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц); 5) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение Договора аренды или обеспечение исполнения Договора аренды являются крупной сделкой; 6) Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя | |

| | |
|--|--|
| <p>банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>8) Опись документов, представляемых для участия в аукционе.</p> | |
| 15 | Порядок, дата начала и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе |
| <p>Дата начала подачи заявок: «30» марта 2015 г. Дата и время окончания подачи заявок: в 16.00 «22» апреля 2015 г. Заявки принимаются в рабочие дни с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени в соответствии с порядком, изложенном в п. п. 5.1-5.2. Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p> | |
| 16 | Место подачи заявок на участие в аукционе, уведомлений об отзыве заявок |
| <p>Прием заявок, уведомлений об отзыве заявок осуществляется по адресу: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл. Победы, 1, кабинет 9.</p> | |
| 17 | Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе |
| <p>Участник аукциона вправе отозвать заявку на участие в аукционе до даты и времени начала рассмотрения заявок, указанных в п. 20 настоящей Информационной карты, в порядке, указанном в п. 5.3 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p> | |
| 18 | Срок, место и порядок предоставления Документации об аукционе |
| <p>По письменному заявлению любого заинтересованного лица, направленному по адресу: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл. Победы, 1, кабинет 9, Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, предоставляет такому лицу Документацию об аукционе.</p> <p>Документация об аукционе размещена в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский вестник», на официальном сайте www.torgi.gov.ru, www.repevka-msu.ru.</p> <p>Документация об аукционе предоставляется заинтересованным лицам в форме и в порядке, указанным в п. 2.3 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p> <p>Плата за предоставление Документации об аукционе не взимается.</p> | |
| 19 | Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений Документации об аукционе |
| <p>Организатор аукциона дает разъяснения положений Документации об аукционе по письменным запросам, полученным с даты начала приема заявок, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе указанных в п. 15 настоящей Информационной карты, направленным по адресу: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл. Победы, 1, кабинет 9.</p> <p>Разъяснения положений Документации об аукционе предоставляются участникам в форме и в порядке, указанным в п. 2.4 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p> | |
| 20 | Дата, время и место начала рассмотрения заявок на участие в аукционе |
| <p>Начало рассмотрения заявок на участие в аукционе: «23» апреля 2015 г. с 10.00 часов по московскому времени по адресу: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл. Победы, 1, кабинет 9, 2 этаж.</p> | |
| 21 | Порядок и срок, в течение которого Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона |
| <p>Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, указанном в п. 2.6 Раздела 1 настоящей Документации об аукционе.</p> | |
| 22 | Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать Договор аренды по результатам аукциона |
| <p>Договор аренды должен быть подписан победителем аукциона в срок не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.</p> | |
| 23 | Форма, сроки и порядок оплаты по Договору аренды |
| <p>Оплата производится безналичным расчетом в порядке и сроки, определённые в проекте Договора аренды.</p> | |

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

**3.1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

| | | |
|------------------------|---|-------------|
| « ____ » _____ 20__ г. | Регистрационный номер заявки _____ | _____ часов |
| _____ мин. | (заполняется при регистрации заявки лицом, уполномоченным на прием заявок) | |

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в аукционе**

Настоящим _____
(наименование, Ф.И.О. заявителя)

в лице _____
подтверждает, что для участия в аукционе _____ на право
(реестровый № торгов, № лота)

заключения Договора аренды

_____ (наименование имущества)

_____ ,
находящегося в собственности Репьевского муниципального района Воронежской области, направляются
нижеперечисленные документы.

| № | Наименование | Кол-во листов |
|---|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | Заявка на участие в аукционе | |
| | Полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном www.torgi.gov.ru 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 www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) | |
| | Копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц) | |
| | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте www.torgi.gov.ru Извещения о проведении аукциона | |
| 1 | 2 | 3 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - доверитель). 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 физических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица</p> <p>_____</p> | |
| | <p>Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)</p> <p>_____</p> | |
| | <p>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, действующими документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой</p> <p>_____</p> | |
| | <p>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, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях _____</p> | |
| | | |

Заявитель
(уполномоченный представитель)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уполномоченное лицо
по приему заявок

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

3.2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

| | |
|--|--|
| « ____ » _____ 20__ г. _____ часов _____ мин. | Регистрационный номер заявки _____ (заполняется при регистрации заявки лицом, уполномоченным на прием заявок) |
|--|--|

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Репьевского муниципального района Воронежской области

по лоту № _____

реестровый номер торгов _____

1. Изучив документацию об аукционе по проведению аукциона на право заключить вышеупомянутый договор, в том числе условия и порядок проведения настоящего аукциона, проект Договора аренды, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативные правовые акты,

_____ (указывается фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для заявителя - юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для заявителя - физического лица), номер контактного телефона) в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица и т.д.)

сообщаем о согласии участвовать в аукционе на право заключения Договора аренды вышеуказанного имущества, на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляем настоящую заявку.

2. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке и прилагаемым к ней документам информации и подтверждаем право Организатора аукциона, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников аукциона условий, запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в Документации об аукционе, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе.

3. В случае признания победителем аукциона обязуемся заключить Договор аренды с администрацией Репьевского муниципального района в соответствии с требованиями Документации об аукционе и нашим предложением о цене Договора аренды, в срок не менее 10 дней с даты подписания протокола аукциона.

4. В случае если наше предложение о цене Договора аренды будет лучшим после предложения победителя аукциона (то есть в случае, если мы сделаем предпоследнее предложение о размере платы по Договору), а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения Договора аренды с администрацией Репьевского муниципального района, обязуемся подписать Договор аренды в соответствии с требованиями Документации об аукционе и нашим предложением о цене Договора аренды.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором аукциона, _____ уполномоченным _____ лицом _____ назначен

(Ф.И.О., телефон контактного лица).

Все сведения о проведении аукциона просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

7. Возврат задатка, в случаях его осуществления в соответствии с законодательством, просим производить по следующим реквизитам на счет _____.

8. К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах, согласно описи, являющиеся неотъемлемой частью настоящей заявки.

**Заявитель
(уполномоченный представитель)**

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

**Уполномоченное лицо
по приему заявок**

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

3.3. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо, подающее заявку на участие в аукционе:

_____ (наименование юридического лица),

в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

доверяет _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____, код подразделения _____,

представлять интересы _____ (наименование юридического лица)

на аукционе на право заключить договор аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Репьевского муниципального района Воронежской области, реестровый № торгов _____

_____ (наименование Имущества и его местонахождение)

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Организатору аукциона, Аукционной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его исполнением.

_____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна до « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель организации

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.

РАЗДЕЛ 4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ЗАЯВИТЕЛЯМИ

1. Форма описи документов, представляемых для участия в аукционе

1. В данной форме приведен исчерпывающий перечень документов, которые должны предоставить все Заявители. Другие документы прилагаются Заявителями самостоятельно по собственному желанию.

2. Форма заявки на участие в аукционе

1. Заявка на участие в аукционе – основной документ, которым Заявители изъявляют свое желание принять участие в аукционе на условиях, установленных Организатором торгов.

2. Заявка на участие в аукционе представляется Заявителем на бумажном носителе.

3. В заявке Заявитель подтверждает соответствие требованиям Документации об аукционе и действующего законодательства.

4. Корректировка Заявки на участие в аукционе в части требований и показателей, установленных Организатором аукциона (удаление, добавление, объединение строк, столбцов), Заявителем не допускается.

5. Все данные, указанные в круглых скобках и выделенные курсивом, приведены в качестве пояснения Заявителям.

3. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов юридического лица

1. Все данные, указанные в круглых скобках и выделенные курсивом, приведены в качестве пояснения Заявителям.

Часть 2. ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

с.Репьевка

« ____ » _____ 2015 года

Администрация Репьевского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице главы администрации муниципального района Ельчанинова Михаила Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Арендатор, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору во временное владение и пользование транспортное средство (далее - Транспортное средство) без оказания услуг по управлению им и его технической эксплуатации.

Транспортное средство предназначено для использования Арендатором в своей хозяйственной деятельности для оказания услуг по вывозу твердых бытовых отходов.

Основные характеристики Транспортного средства:

- государственный регистрационный знак -
- идентификационный номер (VIN) -
- марка, модель –
- наименование (тип) –
- модель, № двигателя –
- тип двигателя –
- шасси (рама) № -
- кузов (кабина, прицеп) № -
- цвет кузова (кабины, прицепа) –
- год выпуска -

1.2. Передаваемое в аренду Транспортное средство является собственностью Арендодателя, что подтверждается свидетельством о регистрации ТС _____ от «__» _____ 20__ г.

1.3. Арендодатель гарантирует, что на момент заключения Договора Транспортное средство в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременено другими правами третьих лиц.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязан:

2.1.1. Подготовить Транспортное средство к передаче, включая составление акта приемки-передачи.

2.1.2. Передать Арендатору Транспортное средство вместе со всеми принадлежностями и документацией по акту в срок до «__» _____ 2015 года.

2.2. Арендодатель обязан вернуть Арендатору соответствующую часть уже полученной им арендной платы при досрочном возврате Арендатором Транспортного средства, переданного ему в аренду. При этом возвращаемая сумма должна исчисляться со дня, следующего за днем фактического возврата Транспортного средства, находившегося в аренде у Арендатора.

2.3. Арендодатель не дает своего согласия Арендатору на передачу Транспортного средства в субаренду на условиях договора аренды транспортного средства без дополнительного получения письменного одобрения.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Перед подписанием акта приемки-передачи осмотреть Транспортное средство и проверить его состояние.

2.4.2. Вносить арендную плату в размере, сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Договором.

2.4.3. Поддерживать надлежащее состояние Транспортного средства.

2.4.4. Нести расходы по страхованию Транспортного средства, включая страхование своей ответственности.

2.4.5. Осуществлять своими силами управление Транспортным средством и его эксплуатацию, как коммерческую, так и техническую.

2.5. Доходы, полученные Арендатором в результате использования Транспортного средства в соответствии с Договором, являются его собственностью.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер годовой арендной платы за пользование Транспортным средством (без налога на добавленную стоимость) составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Налог на добавленную стоимость уплачивается Арендатором самостоятельно сверх арендной платы отдельным платежным поручением в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Арендная плата (без учета НДС) вносится Арендатором ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, равными долями в твердой (фиксированной) сумме платежа (1/12 доля годового размера арендной платы) в районный бюджет. Арендная плата уплачивается Арендатором путем перечисления денежных средств в УФК по Воронежской области (Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района), р/с 40101810500000010004 в Отделении Воронеж г. Воронеж, ИНН 3626000997, КПП 362601001, ОКТМО 20645000, БИК 042007001, КБК 92711105035050000120.

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, период арендных платежей, назначение платежа (аренда транспортного средства).

3.4. Моментом исполнения обязательств по оплате арендных платежей является момент поступления денежных средств в бюджет Репьевского муниципального района.

3.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен Арендодателем в одностороннем порядке не чаще одного раза в год в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

3.6. Изменение размера арендной платы оформляется распоряжением администрации муниципального района. Об изменении арендной платы Арендатор извещается Арендодателем не позднее чем за 5 дней до окончания срока платежа за отчетный месяц. Изменение размера арендной платы принимается Арендатором в безусловном порядке.

4. ВОЗВРАТ ИМУЩЕСТВА АРЕНДОДАТЕЛЮ

4.1. Арендатор обязан вернуть Арендодателю Транспортное средство в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.

4.2. Арендатор обязан за свой счет подготовить Транспортное средство к возврату Арендодателю, включая составление акта приемки-передачи.

4.3. В случае несвоевременного возврата Транспортного средства Арендодатель вправе потребовать от Арендатора внесения арендной платы за все время просрочки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

5.2. Арендатор обязан возместить Арендодателю убытки, причиненные в случае утраты или повреждения арендованного Транспортного средства, если Арендодатель докажет, что утрата или повреждение транспортного средства произошли в результате наступления обстоятельств, за которые Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством или условиями настоящего договора аренды.

5.3. За несвоевременное перечисление арендной платы Арендодатель вправе требовать с Арендатора уплаты неустойки (пени) в размере 0,1 процента от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.4. В случае, если Арендатор допустит просрочку оплаты арендного платежа в срок, предусмотренный п.3.3., более чем на 25 (двадцать пять) календарных дней, Арендодатель вправе направить письменное требование о погашении не только просроченного платежа, но и досрочного внесения авансом месячного размера арендной платы, который засчитывается за следующий период аренды Транспортного средства, а Арендатор обязан исполнить указанное требование в течение 5 (пяти) банковских дней с даты его получения.

5.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: стихийные бедствия.

6.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение трех дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.4. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 7 дней, то каждая сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

7.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

8.2. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Настоящий Договор заключается на 5 лет.

9.3. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует с «___» _____ 2015 года по «___» _____ 2020 года.

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Администрация Репьёвского
муниципального района
Воронежской области
396370, Воронежская область,
с.Репьёвка, пл.Победы,1
р/сч 40204810000000001009 в отделении
Воронеж г.Воронеж
ИНН /КПП 3626001380/362601001
ОГРН 1023601033818

ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Глава администрации
муниципального района

_____ М.П.Ельчанинов

ПРОЕКТ

АКТ

приемки-передачи транспортного средства

с.Репьевка

«_____» _____ 2015 года

Администрация Репьёвского муниципального района Воронежской области, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице главы администрации муниципального района Ельчанинова Михаила Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Арендатор, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили акт приемки-передачи о нижеследующем:

1.В целях исполнения Договора аренды транспортного средства от «___» _____ 2015 года Арендодатель передает, а Арендатор принимает транспортное средство:

- государственный регистрационный знак
- идентификационный номер (VIN)
- марка, модель
- наименование (тип)
- модель, №двигателя
- тип двигателя
- шасси (рама) №

- кузов (кабина, прицеп) №
- цвет кузова (кабины, прицепа)
- год выпуска

2. Автомобиль передается в исправном состоянии и без повреждений, идентификационные номера автомобиля сверены и соответствуют указанным в документах и Договоре аренды транспортного средства от «_____» _____ 2015 года, комплектность автомобиля проверена и соответствует заводской.

3. Арендатор претензий к передаваемому транспортному средству не имеет.

4. Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах - по одному экземпляру Арендодателю и Арендатору.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Глава администрации
муниципального района

_____ М.П.Ельчанинов

**ЧАСТЬ 3. КОПИИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОГЛАСИЕ
СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ
ПРАВ ПО ДОГОВОРУ, ПРАВО НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ
ПРЕДМЕТОМ ТОРГОВ, А ТАКЖЕ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СОГЛАСИЕ
СОБСТВЕННИКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛИЦОМ, С КОТОРЫМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ
ДОГОВОР, СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРАВ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ, ИЛИ УКАЗАНИЕ НА
ТО, ЧТО ПЕРЕДАЧА СООТВЕТСТВУЮЩИХ ПРАВ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ НЕ
ДОПУСКАЕТСЯ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 12 » марта 2015 г. № 71

с. Репьевка

**О проведении аукциона на право
заключения договоров аренды
муниципального имущества**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», в целях эффективного распоряжения муниципальным имуществом Репьевского муниципального района, администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1.Провести торги в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, на право заключения договоров аренды муниципального имущества:

- транспортного средства (наименование (тип ТС) – мусоровоз; марка, модель ТС – КО-440-4Д; идентификационный номер (VIN)

XVL48320390000350; категория ТС (А,В,С,Д, прицеп) – С; год изготовления ТС – 2009; модель, №двигателя Д-245 9Е3 440449; шасси (рама) № 432932 9 3503107; кузов (кабина, прицеп) - №432932 90070571; цвет кузова (кабины, прицепа) – синий; ПТС 52 МТ 996563 от 03.11.2009г.; лот №1. Целевое назначение – для вывоза твердых бытовых отходов.);

- транспортного средства (наименование (тип ТС) – мусоровоз; марка, модель ТС – КО-449-41 на шасси МАЗ-438ОР2; идентификационный номер (VIN) X5H449414E0000038; категория ТС (А,В,С,Д, прицеп) – С; год изготовления ТС – 2014; модель, №двигателя ММЗ-Д-245 35Е4 833389; шасси (рама) - № Y3M438OP2D0000291; кузов (кабина, прицеп) № - б/н; цвет кузова (кабины, прицепа) – белый; ПТС 57 НС 748774 от 16.07.2014г.; лот №2. Целевое назначение – для вывоза твердых бытовых отходов.).

2.Определить организатором аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления, администрацию Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – администрация муниципального района).

3.Создать комиссию по проведению аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества в следующем составе:

Председатель комиссии:

Ефименко Р.В. – заместитель главы администрации муниципального района

Члены комиссии:

Гончарова Е.Л. – начальник отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района;

Носачева Н.Н. – заместитель начальника отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района;

Черкашин Е.К. – начальник юридического отдела администрации муниципального района;

Елисеева О.В. – главный специалист отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района.

4. Установить начальную (минимальную) цену договоров аренды муниципального имущества (начальный размер годовой арендной платы), шаг аукциона по лотам №1 и №2 на заключение договоров аренды муниципального имущества в размерах, согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Установить срок действия договоров аренды муниципального имущества по лотам №1 и №2 – 5 лет.

6. Отделу по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района (Гончарова Е.Л.) поручить осуществлять функции по организации и проведению аукциона:

- разработку документации об аукционе;
- опубликование, размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник», на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте Репьевского муниципального района Воронежской области www.rep-evka-msu.ru в сети «Интернет»;
- организацию осмотра муниципального имущества;
- иные функции, связанные с обеспечением проведения аукциона.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Ефименко Р.В.

Глава администрации
муниципального района



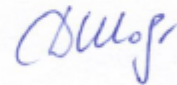
М.П. Ельчанинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Репьевского муниципального района
от «12» марта 2015 года № 71

| Лот | Начальная (минимальная) цена договора аренды (начальный размер годовой арендной платы без учета НДС), рублей | Шаг аукциона (5% начальной цены договора аренды), рублей |
|--------|--|--|
| Лот №1 | 39300 (тридцать девять тысяч триста рублей) | 1965 (одна тысяча девятьсот шестьдесят пять рублей) |
| Лот №2 | 40200 (сорок тысяч двести рублей) | 2010 (две тысячи десять рублей) |

Заместитель главы администрации,
руководитель аппарата администрации
муниципального района



Д.А.Шорстов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 16 » марта 2015 г. №74

с. Репьевка

Об утверждении Порядка организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Репьевского муниципального района, затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности

В целях реализации статей 7 и 46 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Воронежской области от 31.07.2014 № 112-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов в Воронежской области» администрация Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Репьевского муниципального района, затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – Порядок).

2. Назначить:

2.1. Отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района регулирующим органом, ответственным за создание условий для развития предпринимательской деятельности и инвестиционной деятельности на территории Репьевского муниципального района и разработку проекта муниципального нормативного правового акта;

2.2. Юридический отдел администрации муниципального района уполномоченным органом в области проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Репьевского муниципального района и выполняет функции нормативно - правового, информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия и процедуры экспертизы.

3. Установить, что Совет народных депутатов и администрация Репьевского муниципального района являются нормотворческими органами, к полномочиям которых относится принятие муниципальных нормативных правовых актов.

4. Установить, что положения Раздела 2 Порядка распространяются на правоотношения с 1 января 2016 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

И.о. главы администрации
муниципального района

Р.В. Ефименко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального района от « 16 » марта 2015 года №74

Порядок организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Репьевского муниципального района, затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяются процедуры по организации и проведению оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта и экспертизы вступившего в силу муниципального нормативного правового акта.

1.2. Процедура оценки регулирующего воздействия (далее - процедура ОРВ) проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Репьевского муниципального района осуществляется в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов.

Оценка регулирующего воздействия проводится в целях учета регулирующим органом выводов, содержащихся в заключении об оценке регулирующего воздействия, а также информированности нормотворческого органа о возможных последствиях принятия муниципального нормативного правового акта, в отношении которого проведена процедура ОРВ.

1.3. Выбор наилучшего варианта предлагаемого правового регулирования основывается на оценке и сопоставлении качественных и количественных параметров положительных и (или) отрицательных последствий введения каждого из возможных способов правового регулирования в сравнении с существующим к моменту проведения процедуры ОРВ правовым регулированием соответствующей сферы общественных отношений.

1.4. В ходе проведения процедуры ОРВ и представления ее результатов обеспечивается право заинтересованных лиц на беспрепятственный доступ к объективной информации о существующей проблеме и возможных способах ее решения, в том числе путем введения предлагаемого правового регулирования.

1.5. Процедуре ОРВ подлежат проекты муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов и администрации Репьевского муниципального района, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – проекты муниципальных НПА).

Процедуре ОРВ не подлежат проекты муниципальных НПА:

- содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

- подготовленные в целях исполнения судебных постановлений;

- разработанные в целях недопущения возникновения и (или) ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и (или) для ликвидации их последствий;

деятельности (далее - муниципальные НПА), в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления.

1.7. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

регулирующий орган (орган - разработчик) - орган местного самоуправления, ответственный за создание условий для развития предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования и разработавший проект муниципального нормативного правового акта;

уполномоченный орган - орган местного самоуправления, уполномоченный в области проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных НПА, экспертизы муниципальных НПА, выполняющий функции нормативно-правового, информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия и процедуры экспертизы;

нормотворческий орган - орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие муниципального НПА;

официальный сайт - сайт органов местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области repevka-msu.ru;

пояснительная записка к проекту муниципального нормативного правового акта (далее – пояснительная записка) - документ, содержащий выводы по итогам проведения регулирующим органом исследования о возможных вариантах решения выявленной в соответствующей сфере общественных отношений проблемы, а также результаты расчетов издержек и выгод применения указанных вариантов решения;

размещение проекта муниципального нормативного правового акта и пояснительной записки - этап процедуры ОРВ, в ходе которого уполномоченный орган организует обсуждение текста проекта муниципального нормативного правового акта и пояснительной записки с заинтересованными лицами, в том числе с использованием официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

публичные консультации - открытое обсуждение с заинтересованными лицами, организуемое уполномоченным органом в ходе проведения процедуры ОРВ, экспертизы муниципальных НПА, подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия, заключения об экспертизе, текста проекта муниципального НПА и пояснительной записки;

заключение об оценке регулирующего воздействия - завершающий процедуру ОРВ документ, подготавливаемый уполномоченным органом и содержащий выводы об обоснованности полученных регулирующим органом результатов оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА;

заключение об экспертизе - завершающий экспертизу документ, подготавливаемый уполномоченным органом и содержащий вывод о положениях муниципального НПА, в отношении которого проводится экспертиза, создающих необоснованные затруднения для осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений, а также обоснование сделанных выводов.

1.8. При проведении процедуры ОРВ проектов муниципальных НПА обеспечивается:

объективный анализ обоснованности предлагаемого способа правового регулирования начиная с ранней стадии его разработки (стадия формирования идеи (концепции) введения предлагаемого правового регулирования) посредством сравнения всех возможных способов решения выявленной проблемы, включая вариант невмешательства государства в регулирование общественных отношений, связанных с выявленной проблемой;

количественное сопоставление предполагаемых результатов реализации различных вариантов предлагаемого правового регулирования (включая анализ косвенного воздействия на смежные сферы общественных отношений) с учетом требуемых материальных, временных, трудовых затрат на его введение, а также возможных издержек и выгод предполагаемых адресатов такого регулирования;

свободный доступ заинтересованных лиц для выражения мнения относительно возможных вариантов предлагаемого правового регулирования и обеспечение соответствующего учета такого мнения;

1.9. Участниками процедуры ОРВ и экспертизы являются регулирующий орган, уполномоченный орган, иные органы власти и заинтересованные лица, принимающие участие в публичных консультациях в ходе проведения процедуры ОРВ и экспертизы.

2. Порядок проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов

2.1. Регулирующий орган представляет проект муниципального НПА и пояснительную записку в уполномоченный орган без проведения публичных консультаций проекта муниципального НПА и пояснительной записки, а уполномоченный орган самостоятельно проводит публичные консультации с заинтересованными лицами с использованием официального сайта, как на этапе обсуждения проекта муниципального НПА, так и на этапе подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия (при необходимости).

Пояснительная записка к проекту муниципального НПА должна содержать:

- описание предлагаемого правового регулирования в части положений, которыми:

а) изменяется содержание прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, включая описание обязанностей (запретов, ограничений), которые предполагается возложить на субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности проектом муниципального НПА, и (или) описание предполагаемых изменений в содержании существующих обязанностей (запретов, ограничений) указанных субъектов;

б) изменяется содержание или порядок реализации полномочий органов местного самоуправления в отношениях с субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности;

- сведения о проблеме, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование, оценка негативных эффектов, порождаемых наличием данной проблемы;

- сведения о целях предлагаемого правового регулирования и его соответствии нормативным правовым актам Российской Федерации и Воронежской области, документам стратегического планирования муниципального образования либо указание на инициативный характер разработки проекта муниципального нормативного правового акта;

- описание рассмотренных альтернативных вариантов регулирования (способы, необходимые мероприятия, результат оценки последствий);

- сведения о планируемых сроках вступления в силу муниципального нормативного правового акта и о необходимости установления переходного периода;

- описание основных групп субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием;

- оценка необходимости применения исключений по введению правового регулирования в отношении отдельных групп лиц с соответствующим обоснованием;
- оценка расходов местного бюджета, необходимых для реализации предлагаемого правового регулирования;
- оценка изменений расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности на осуществление такой деятельности, связанных с необходимостью соблюдения обязанностей (запретов, ограничений), возлагаемых на них или изменяемых предлагаемым правовым регулированием;
- оценка рисков невозможности решения проблемы предложенным способом, оценка рисков непредвиденных негативных последствий;
- вывод об оценке целесообразности предлагаемого правового регулирования;
- иные сведения, позволяющие оценить обоснованность вводимых обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, обоснованность расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета, которые возникнут в связи с принятием проекта муниципального нормативного правового акта.

2.2. Уполномоченный орган вправе вернуть проект муниципального НПА регулирующему органу в срок, не превышающий 5 рабочих дней, в случае, если к нему не прилагается пояснительная записка, либо пояснительная записка не содержит необходимые сведения, а также регулирующий орган обязан направить доработанный проект муниципального НПА не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем поступления его на доработку.

2.3. Уполномоченный орган проводит в срок, не превышающий 5 рабочих дней, предварительную оценку регулирующего воздействия и, в случае если проект муниципального нормативного правового акта не регулирует вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, направляет в регулирующий орган уведомление о том, что подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия в отношении проекта муниципального нормативного правового акта не требуется, либо принимает решение о проведении оценки регулирующего воздействия;

2.4. В целях проведения обсуждения проекта муниципального НПА и пояснительной записки уполномоченный орган размещает на официальном сайте проект муниципального НПА и пояснительную записку и проводит публичные консультации с заинтересованными лицами.

При проведении публичных консультаций возможно дополнительно использовать такие формы публичного обсуждения, как открытые заседания общественно-консультативных органов при органе местного самоуправления, опросы бизнес-ассоциаций, экспертного сообщества, специально сформированных уполномоченным органом фокус-групп, проведение совещаний с заинтересованными сторонами, включая обсуждение на независимых интернет-площадках.

Регулирующий орган должен принимать обязательное участие в проведении публичных консультаций.

2.5. К тексту проекта муниципального НПА и пояснительной записке прикладываются и размещаются на официальном сайте:

- перечень вопросов для участников публичных консультаций;
- иные материалы и информация по усмотрению уполномоченного органа.

2.6. Срок проведения публичных консультаций составляет 10 рабочих дней со дня размещения проекта муниципального НПА и пояснительной записки на официальном сайте.

Перед началом публичных консультаций уполномоченный орган указывает срок, в течение которого будет осуществляться прием позиций заинтересованных лиц.

2.7. Уполномоченный орган извещает о проведении публичных консультаций по проекту муниципального НПА и пояснительной записки (с указанием источника опубликования) следующие органы и организации:

органы и организации, действующие на территории муниципального образования, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации;

иные лица, которые целесообразно привлечь к публичным консультациям, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

Отсутствие у уполномоченного органа исчерпывающих сведений о круге лиц, интересы которых могут быть затронуты предлагаемым правовым регулированием, не является основанием для отказа от рассылки извещений о проведении публичных консультаций.

2.8. Уполномоченный орган обрабатывает все предложения, поступившие в ходе обсуждения проекта муниципального НПА и пояснительной записки в установленный срок. По результатам рассмотрения уполномоченный орган составляет сводку предложений, содержащую аргументированную позицию в отношении полученных в ходе публичных консультаций предложений и замечаний, в том числе мнения

участников публичных консультаций и позицию уполномоченного органа по полученным предложениям (замечаниям) с указанием причин, в случае их отклонения.

2.9. Уполномоченный орган подготавливает сводку предложений в срок, не превышающий 3 календарных дней с даты окончания публичных консультаций.

2.10. Уполномоченный орган размещает сводку предложений, поступивших по результатам проведения публичных консультаций проекта муниципального НПА и пояснительной записки, на официальном сайте в течение 15 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций.

3. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

3.1. Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней с даты окончания публичных консультаций, подготавливает заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального НПА (далее - заключение).

3.2. В заключении уполномоченного органа должны быть отражены:

а) обоснование выбора наиболее эффективного варианта решения проблемы;
б) информация о выявленных (либо их отсутствии) в проекте муниципального НПА положений, которые:

- вводят избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствуют их введению, включая избыточные требования по подготовке и (или) предоставлению документов, сведений, информации, а также требования, связанные с необходимостью создания, приобретения, содержания, реализации каких-либо активов, возникновения, наличия или прекращения договорных обязательств, наличия определенного персонала;

- приведут к невозможности исполнения субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании, отсутствия необходимых организационных или технических условий у органов местного самоуправления;

- приведут к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, дополнительных (избыточных) расходов местного бюджета;

- способствуют необоснованному ограничению конкуренции.

К заключению должна прилагаться сводка предложений.

3.3. Заключение должно структурно включать в себя вводную, описательную, мотивировочную и заключительную части.

Во вводной части заключения указывается наименование проекта муниципального НПА и регулирующего органа, приводятся краткие сведения о проведенных в рамках процедуры ОРВ мероприятиях и их сроках.

В описательной части заключения приводятся основные положения предлагаемого правового регулирования, содержащиеся в пояснительной записке выводы регулирующего органа об обоснованности предлагаемого правового регулирования и результаты публичных консультаций.

В мотивировочной части заключения излагается позиция уполномоченного органа относительно предлагаемого правового регулирования, осуществляется анализ ключевых выводов и результатов расчетов, представленных регулирующим органом в соответствующих разделах пояснительной записки, обобщение и оценка результатов публичных консультаций, проведенных самим уполномоченным органом, а также предложения уполномоченного органа относительно улучшения качества проекта муниципального НПА.

В заключительной части заключения излагаются выводы о достаточности оснований для введения предлагаемого варианта правового регулирования, а также о наличии (отсутствии) в проекте муниципального НПА положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов указанных субъектов и местных бюджетов.

3.4. Уполномоченный орган осуществляет размещение на официальном сайте заключения в срок, не превышающий 3 календарных дней с даты подписания заключения.

4. Организация и проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов.

4.1. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов (далее – экспертиза) проводится уполномоченным органом в отношении муниципальных НПА в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

4.2. Экспертиза проводится в отношении муниципальных НПА, регулирующих отношения, участниками которых являются или могут являться субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности.

4.3. Экспертиза осуществляется на основании утверждаемого уполномоченным органом плана. В план включаются муниципальные нормативные правовые акты при наличии сведений, указывающих, что положения муниципального акта необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности.

4.4. Данные сведения могут быть получены уполномоченным органом самостоятельно в связи с осуществлением функций по вопросам местного значения и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также в результате рассмотрения предложений о проведении экспертизы, поступивших в уполномоченный орган от:

- органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, ассоциаций и союзов, представляющих их интересы;
- иных лиц.

4.5. Нормотворческий орган утверждает план на год и размещает его на официальном сайте в срок, не превышающий 5 рабочих дней после утверждения.

4.6. Срок проведения экспертизы составляет 30 рабочих дней. При необходимости указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

4.7. Регулирующий орган предоставляет в срок, не превышающий 5 рабочих дней, по запросу уполномоченного органа материалы, содержащие сведения (расчеты, обоснования), на которых основывается необходимость соответствующего правового регулирования.

4.8. В ходе экспертизы проводятся публичные консультации, исследование муниципального нормативного правового акта на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, и составляется мотивированное заключение об экспертизе.

4.9. Порядок проведения публичных консультаций в рамках проведения экспертизы определен п.п. 2.4-2.9 Порядка.

4.10. По результатам исследования в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты окончания публичных консультаций, уполномоченным органом составляется заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта (далее - заключение об экспертизе).

4.11. В заключении об экспертизе уполномоченного органа должна быть отражена информация о выявленных положениях (либо их отсутствии) в муниципальном нормативном правовом акте, которые:

- ввели (содержат) избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и иной деятельности или способствуют их введению во взаимосвязи со сложившейся практикой применения, включая избыточные требования по подготовке и (или) предоставлению документов, сведений, информации, а также требования, связанные с необходимостью создания, приобретения, содержания, реализации каких-либо активов, возникновения, наличия или прекращения договорных обязательств, наличия определенного персонала;

- исключают возможность исполнения субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании, отсутствия необходимых организационных или технических условий у органов местного самоуправления;

- способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, дополнительных (избыточных) расходов местного бюджета;

- способствуют необоснованному ограничению конкуренции.

К заключению должна прилагаться сводка предложений.

Сводка предложений и заключение об экспертизе размещаются на официальном сайте в срок, не превышающий 3 календарных дней с даты подписания заключения об экспертизе.

4.12. Сводка предложений и заключение об экспертизе размещаются на официальном сайте в срок, не превышающий 3 календарных дней с даты подписания заключения об экспертизе.

4.13. По результатам экспертизы уполномоченный орган в случае выявления в муниципальном НПА положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, вносит:

- в регулирующий орган предложения об отмене или изменении муниципального нормативного правового акта, а также обязанность регулирующего органа в срок, не превышающий 15 календарных дней, направить в нормотворческий орган проект о внесении изменений в соответствующий муниципальный нормативный правовой акт, либо проект об отмене муниципального нормативного правового акта, либо аргументированные возражения о невозможности удовлетворения предложений уполномоченного органа;

- в нормотворческий орган в срок, не превышающий 15 календарных дней после подготовки заключения об экспертизе, проект о внесении изменений в соответствующий муниципальный нормативный правовой акт, либо проект об отмене муниципального нормативного правового акта, в случае если уполномоченный орган совмещает функции регулирующего органа;

- руководителю нормотворческого органа предложений об отмене или изменении муниципального нормативного правового акта, в случае если нормотворческий орган совмещает функции уполномоченного органа.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

Примерный состав сведений для включения в пояснительную записку к проекту муниципального нормативного правового акта

1. Краткое описание предлагаемого муниципального регулирования.
2. Соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, Воронежской области, муниципальным правовым актам, а также Программе социально-экономического развития Репьевского муниципального района.
3. Сведения о проблеме, на решение которой направлено предлагаемое муниципальное регулирование, оценка негативных эффектов, порождаемых наличием данной проблемы, в том числе:
 - причины (источники) возникновения проблемы в сфере муниципального регулирования;
 - взаимосвязь данной проблемы с условиями (в том числе с нормативными правовыми условиями), сложившимися в смежных муниципальных районах;
 - устойчивость проблемы во времени и отсутствие возможности ее устранения участниками соответствующих отношений самостоятельно;
 - возможность устранения (минимизации негативного воздействия) проблемы, в том числе путем разработки, изменения или отмены нормативных правовых актов, а также совершенствования правоприменительной практики;
 - индикаторы (показатели) мониторинга достижения целей муниципального регулирования, отражающие состояние выявленной проблемы, значения данных индикаторов к моменту проведения анализа проблемы в сфере регулирования и источники данных о значениях индикаторов.
4. Доказательство невозможности достигнуть цели с помощью вариантов, связанных с отменой муниципального регулирования, заменой муниципального регулирования информационными, организационными или иными правовыми способами решения проблемы, заменой действующего муниципального регулирования более мягкими формами регулирования, оптимизацией действующего муниципального регулирования. При описании возможности решения проблемы иными правовыми, информационными или организационными средствами могут приниматься во внимание сведения о существующем опыте решения данной или аналогичной проблемы соответствующими средствами в иных муниципальных районах.
5. Сведения о проведении специального исследования данной проблемы (если таковое было проведено), в том числе о сформированной экспертной группе для проведения анализа данной проблемы.
6. Концептуальные варианты решения выявленной проблемы и предварительная оценка выгод и издержек реализации каждого из вариантов для социальных групп, рисков того, что заявленные цели регулирования не будут достигнуты, возможных негативных последствий от изменения правового регулирования, а также оценка выгод и издержек сохранения действующего регулирования.
7. Краткие описания:
 - предмета регулирования и социальных групп, на которые распространяется воздействие муниципального регулирования;
 - мер муниципального регулирования, предусмотренных каждым вариантом;
 - проектов нормативных правовых актов, направленных на решение проблемы, включая основную идею;
 - оценок степени и сроков достижения цели муниципального регулирования при выборе каждого варианта;
 - предварительных оценок выгод и издержек социальных групп от выбора каждого варианта муниципального регулирования, учитывая экономические, социальные, экологические и иные последствия;
 - оценок рисков не достижения целей муниципального регулирования, а также возможных негативных последствий от введения муниципального регулирования для экономического развития Репьевского муниципального района, в том числе приведет ли предусмотренное проектом нормативного правового акта новое муниципальное регулирование в части прав и обязанностей субъектов предпринимательской и иной

деятельности:

к невозможности исполнения указанными субъектами возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании, отсутствию необходимых организационных или технических условий у органов государственной власти и местного самоуправления, а также сложившегося уровня развития технологий, инфраструктуры, рынков товаров и услуг;

к возникновению у указанных субъектов дополнительных существенных расходов при осуществлении предпринимательской и иной деятельности либо к возникновению дополнительных существенных расходов местных бюджетов.

8. Результаты предварительного выбора оптимального варианта, который обеспечивает наилучшее соотношение затрат и выгод (в случае, если выгоды от мер регулирования оценены количественно) либо наилучшую степень достижения цели муниципального регулирования при наименьших издержках социальных групп (рекомендуемый вариант).

9. Подробное описание выгод и издержек: социальные группы, экономические сектора, территории, на которые будет оказано воздействие; ожидаемое негативное и позитивное воздействие, качественное описание соответствующего воздействия и, если возможно, его количественная оценка, а также период соответствующего воздействия (кратко-, средне- или долгосрочный);

10. Описание путей реализации выбранного варианта муниципального регулирования по следующему перечню вопросов:

ответственный за реализацию выбранного варианта, какие для этого потребуются ресурсы;

объем и способ получения информации, необходимой для полноценной работы рекомендуемого варианта;

обоснование необходимости запрашиваемой информации, отсутствия дублирования информационных потоков, возможности рационализации информационного потока путем организации межведомственного взаимодействия и электронного документооборота;

способ обеспечения соблюдения установленных требований.

11. Оценка необходимости применения исключений по введению муниципального регулирования в отношении отдельных групп лиц с соответствующим обоснованием.

12. Оценка расходов местного бюджета на организацию исполнения и исполнение полномочий, необходимых для реализации предлагаемого правового муниципального регулирования.

14. Описание обязанностей, которые предполагается возложить на субъекты предпринимательской и иной деятельности предлагаемым правовым муниципальным регулированием, и (или) описание предполагаемых изменений в содержании существующих обязанностей указанных субъектов.

15. Индикаторы (показатели) мониторинга достижения целей муниципального регулирования, отражающие состояние выявленной проблемы, значения данных индикаторов к моменту проведения анализа проблемы в сфере регулирования и источники данных о значениях индикаторов.

16. Иные сведения, позволяющие оценить обоснованность и эффективность предлагаемого варианта государственного регулирования.

Приложение 2

к Порядку организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

Примерная форма уведомления о проведении публичных консультаций

Настоящим _____
(наименование структурного подразделения местной администрации)

уведомляет о проведении публичных консультаций в целях оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

Сроки проведения публичных консультаций:

"__" _____ 20__ года - "__" _____ 20__ года

Способ направления участниками публичных консультаций своих предложений и замечаний:

предложения и замечания направляются в электронном виде по адресу:

_____ ,
(адрес электронной почты ответственного сотрудника)

или на бумажном носителе по адресу:

Контактное лицо по вопросам публичных консультаций:

_____ ,
(Ф.И.О. ответственного сотрудника, должность)
рабочий телефон: _____
график работы: с _____ до _____ по рабочим дням
Прилагаемые к уведомлению материалы:
1. проект акта;
2. пояснительная записка к проекту акта;

Приложение 3

к Порядку организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

Примерный перечень вопросов для участников публичных консультаций

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму в срок до _____ по электронной почте на адрес _____
(указание адреса электронной почты ответственного лица) либо посредством почтовой связи на адрес:

_____ ,
Контактное лицо по вопросам, обсуждаемым в ходе проведения публичных консультаций:

_____ ,
(инициалы, фамилия, номер телефона)

Контактная информация:
укажите (по Вашему желанию):

Название организации

_____ ,
Сферу деятельности организации

_____ ,
Ф.И.О. контактного лица

_____ ,
Номер контактного телефона

_____ ,
Адрес электронной почты

1. Ваш взгляд, актуальна ли сегодня проблема, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование?

| | |
|-----------|--------------|
| актуальна | не актуальна |
|-----------|--------------|

(ненужное зачеркнуть)

_____ ,
в связи с тем, что _____
(кратко обоснуйте свою позицию)

2. Насколько предлагаемое правовое регулирование соотносится с проблемой, на решение которой оно направлено?

| | |
|-------------|----------------|
| соотносится | не соотносится |
|-------------|----------------|

(ненужное зачеркнуть)

_____ не соотносится в связи с тем, что

_____ (кратко обоснуйте свою позицию)

3. Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое правовое регулирование тех целей, на которое оно направлено?

| | |
|-----------|--------------|
| достигнет | не достигнет |
|-----------|--------------|

(ненужное зачеркнуть)

_____ (кратко обоснуйте свою позицию)

4. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгоды (издержек) для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности)?

| | | |
|---|------------|----------------|
| й | оптимальны | не оптимальный |
|---|------------|----------------|

(ненужное зачеркнуть)

_____ (кратко обоснуйте свою позицию)

5. Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей предлагаемого правового регулирования? Если да - выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратные и/или более эффективные?

| | |
|----|-----|
| да | нет |
|----|-----|

(ненужное зачеркнуть)

_____ в связи с тем, что

_____ (кратко обоснуйте свою позицию)

6. Какие, по Вашей оценке, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности затронуты предложенным правовым регулированием (если возможно, по видам субъектов, по отраслям)?

_____ (кратко обоснуйте свою позицию)

7. Повлияет ли введение предлагаемого правового регулирования на конкурентную среду в отрасли?

| | |
|----|-----|
| да | нет |
|----|-----|

(ненужное зачеркнуть)

_____ в связи с тем, что

_____ (кратко обоснуйте свою позицию)

Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность субъектов правового регулирования

(кратко обоснуйте свою позицию)

8. Считаете ли Вы, что предлагаемые нормы не соответствуют или противоречат иным действующим нормативным правовым актам? Если да, укажите такие нормы и нормативные правовые акты.

(кратко обоснуйте свою позицию)

9. Существуют ли в предлагаемом правовом регулировании положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности?

| | |
|----|-----|
| да | нет |
|----|-----|

(ненужное зачеркнуть)

(укажите, какие положения затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности)

10. Приведите обоснования по каждому указанному положению, дополнительно определив:

- создает ли исполнение положения правового регулирования существенные риски ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности, способствует ли возникновению необоснованных прав органов государственной власти и должностных лиц, допускает ли возможность избирательного применения норм?

(кратко обоснуйте свою позицию)

- приводит ли исполнение положения правового регулирования:

- к возникновению избыточных обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности

| | |
|----------|-------------|
| приведет | не приведет |
|----------|-------------|

(ненужное зачеркнуть)

(укажите, возникновение избыточных обязанностей)

- к необоснованному росту отдельных видов затрат или появлению новых видов затрат?

| | |
|----------|-------------|
| приведет | не приведет |
|----------|-------------|

(ненужное зачеркнуть)

(укажите какие виды затрат возрастут)

- к возникновению избыточных запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите конкретные примеры.

| | |
|----------|-------------|
| приведет | не приведет |
|----------|-------------|

(ненужное зачеркнуть)

(укажите конкретные примеры)

11. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого правового регулирования (если да - какова его продолжительность) какие ограничения по срокам введения нового правового регулирования необходимо учесть?

| | |
|-----------|--------------|
| требуется | не требуется |
|-----------|--------------|

(ненужное зачеркнуть)

(кратко обоснуйте свою позицию)

12. Какие, на Ваш взгляд, целесообразно применить исключения по введению правового регулирования в отношении отдельных групп лиц

(приведите соответствующее обоснование)

13. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

<1> Состав и характер вопросов может изменяться в зависимости от тематики и сложности предлагаемого правового регулирования.

Приложение 4

к Порядку организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

Примерная форма отчета о проведении публичных консультаций

(наименование структурного подразделения местной администрации)

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта)

1. Срок проведения публичных консультаций:

"__" __ 20__ года - "__" __ 20__ года

2. Проведенные формы публичных консультаций:

| № п/п | Наименование формы публичных консультаций | Сроки проведения | Общее количество участников |
|-------|---|------------------|-----------------------------|
| | | | |
| | | | |

3. Список участников публичных консультаций:

1) _____
(наименование участника публичных консультаций)

2) _____
(наименование участника публичных консультаций)

4. Свод замечаний и предложений по результатам публичных консультаций

| п/п | N Замечания и (или) предложения | Автор замечаний и (или) предложений (участник публичных консультаций) | Комментарий (позиция) регулирующего органа |
|-----|------------------------------------|--|--|
| | | | |

_____ (подпись руководителя структурного подразделения местной администрации)

Приложение 5

к Порядку организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

Примерная форма заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

1. Общие сведения:

Наименование структурного подразделения администрации: _____

Наименование регулирующего акта: _____

2. Описание существующей проблемы:

Причины вмешательства (На решение какой проблемы направлено рассматриваемое регулирование?): _____

Цель введения акта: _____

Риски, связанные с текущей ситуацией: _____

Последствия, если никаких действий не будет предпринято: _____

Социальные группы, экономические сектора или территории, на которые оказывается воздействие: _____

3. Цели регулирования:

Основные цели регулирования: _____

Обоснование неэффективности действующего в рассматриваемой сфере регулирования: _____

4. Возможные варианты достижения поставленной цели:

Невмешательство: _____

Совершенствование применения существующего регулирования: _____

Саморегулирование: _____

Прямое регулирование: _____

Какие инструменты могут быть использованы для достижения поставленной цели?: _____

Качественное описание и количественная оценка соответствующего воздействия (если возможно): _____

5. Публичные консультации:

Стороны, с которыми были проведены консультации:

Основные результаты консультаций:

6. Рекомендуемый вариант регулирующего решения:

Описание выбранного варианта (принятие новых муниципальных нормативных правовых актов, признание утратившими силу муниципальных нормативных правовых актов, внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты, сохранение действующего режима регулирования):

Ожидаемые выгоды и издержки от реализации выбранного варианта:

Необходимые меры, позволяющие минимизировать негативные последствия применения соответствующего варианта:

Период воздействия _____
(кратко-, средне- или долгосрочный)

7. Информация об исполнителях:

(Ф.И.О., телефон, адрес электронной почты исполнителя)

(подпись руководителя структурного подразделения администрации)

Приложение 6

к Порядку организации и проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

Примерная форма заключения об экспертизе муниципального нормативного правового акта

1. Общие сведения:

Уполномоченное структурное подразделение администрации:

Наименование структурного подразделения администрации, проводившего оценку проекта акта (экспертизу акта): _____

Наименование регулирующего акта: _____

2. Замечания по проведенной оценке (экспертизе)

К процедурам оценки (экспертизы): _____

3. Выводы:

4. Информация об исполнителе:

(подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения администрации)

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» марта 2015 г. № 76

с. Репьевка

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 20.02.2013 г. № 32 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 25.12. 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация Репьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. В постановление администрации муниципального района от 20.02.2013 года № 32 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Постановление), внести следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 7 Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Репьевского муниципального района Воронежской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Постановлением, абзацем 3 следующего содержания:

«В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений.»

2. МКУ «Управление делами» (Будин Д.А.) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Репьевского муниципального района.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации муниципального района Шорстова Д.А.

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 25 » марта 2015 г. № 78

с. Репьевка

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 30.10.2013 г. № 297 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района»

В целях оптимизации и упорядочения процесса работы с муниципальными программами, администрации Репьевского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации муниципального района от 30.10.2013 г. № 297 «О порядке разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 раздела 2 Порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ Репьевского муниципального района (далее – Порядок), утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

«4. Проект муниципальной программы, согласованный со всеми исполнителями в части касающейся реализуемых ими подпрограмм, направляется на согласование в Отдел финансов администрации муниципального района, юридический отдел администрации муниципального района и отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района.»;

1.2. Пункт 5 раздела 2 Порядка, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

«5. При наличии замечаний и предложений ответственный исполнитель совместно с исполнителями производит доработку проекта муниципальной программы.

Доработанный проект муниципальной программы повторно согласовывается.»;

1.3. Пункты 1 и 2 после пункта 5 раздела 2 Порядка, утвержденного Постановлением, считать соответственно пунктами 6 и 7;

1.4. В пункте 7 раздела 2 Порядка, утвержденного Постановлением, слова «подлежат размещению» заменить словами «ответственные исполнители размещают»;

1.5. Абзац 5 раздела 6 Порядка, утвержденного Постановлением, изложить в следующей редакции:

«Отчеты о выполнении муниципальных программ, включая меры по повышению эффективности их реализации, предоставляются ответственными исполнителями в отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района ежегодно, не позднее 25 января.»;

1.6. Абзац 8 раздела 6 Порядка, утвержденного Постановлением, исключить;

1.7. В абзаце 9 раздела 6 Порядка, утвержденного Постановлением, после слов «на основании» дополнить словом «представленных»;

1.8. В абзаце 10 раздела 6 Порядка, утвержденного Постановлением, слова «10 марта» заменить словами «15 февраля».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.