



Специальный выпуск № 104 (1287)

Среда
12 августа 2015 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации
Новосибирского района Новосибирской области
В.В.Борматов

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая документация об аукционе подготовлена в соответствии с «Правилами 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», утвержденным Приказом ФАС России от 10.02.2010 г. № 67 (в ред. от 24.12.2013 № 872/13).

1.2. Организатором аукциона является администрация Новосибирского района Новосибирской области.

1.3. Организатор аукциона проводит аукцион в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей аукционной документации.

1.4. Предмет аукциона — право заключения договора аренды недвижимого имущества: сооружение, назначение: газовая котельная модульного типа с наружными сетями для Муниципального образовательного учреждения Толмачевская средняя общеобразовательная школа № 61. Площадь застройки 31,5 кв.м. Этажность 1. Адрес (местоположение): Новосибирская область, Новосибирский район, с/с Толмачевский, с.Толмачево, ул.Советская. Кадастровый (или условный) номер: 54:19:000000:4154.

1.5. Начальная цена предмета аукциона — ежемесячный размер арендной платы.

Начальная (минимальный) размер арендной платы по договору аренда недвижимого имущества равен: 17 944 (семнадцать тысяч девятьсот сорок четыре) рубля 92 коп., в месяц.

1.6. Шаг аукциона: 897 (восемьсот девяносто семь) рублей 25 коп.

1.7. Размер задатка: 35 889 (тридцать пять тысяч восемьсот восемьдесят девять) рублей 84 коп.

1.8. Срок действия договора аренды недвижимого имущества составляет 5 (пять) лет с даты заключения договора аренды недвижимого имущества.

1.9. Условия, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, и условия, содержащиеся в до-кументации об аукционе, являются условиями публичной оферты. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

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

1.11. Извещение о проведении аукциона публикуется на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, электронный адрес: www.torgi.gov.ru.

1.12. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о про-ведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе до «28» августа 2015 г.

1.13. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе до «28» августа 2015 г.

1.14. На бумажном носителе документацию об аукционе можно получить на основании заявления любого заинтересованного лица в срок с даты опубликования данного извещения до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе по адресу: 630007, г. Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, каб.102.

Документация об аукционе предоставляется организатором аукциона указанному лицу в течение трех рабочих дней.

Плата за предоставление документации об аукционе не устанавливается.

2. Требование к техническому состоянию имущества.

2.1. Место расположение, описание недвижимого имущества:

Лот № 1. — сооружение, назначение: газовая котельная модульного типа с наружными сетями для Муниципального образовательного учреждения Толмачевская средняя общеобразовательная школа № 61. Площадь застройки

31,5 кв.м. Этажность 1. Адрес (местоположение): Новосибирская область, Новосибирский район, с/с Толмачевский, с.Толмачево, ул.Советская. Кадастровый (или условный) номер: 54:19:000000:4154.

По вопросам осмотра сооружения обращаться по телефону: 373-45-71 Елена Игоревна. Осмотр помещений проводится без взимания платы.

2.2. Арендатору запрещено допускать ухудшение состояния муниципального имущества, права на пользование которого передаются по договору аренды. На момент окончания срока действия договора аренды, заключенного по итогам аукциона, сооружение, переданное по договору аренды, должны быть в удовлетворительном состоянии.

2.3. Победитель аукциона самостоятельно, за счет собственных средств в установленном порядке заключает договор с энергоснабжающей организацией на присоединение энергетических мощностей и выполняет все необходимые технические мероприятия по энерго- и ресурсосбережению, подключению энергоносителей и подведению водоснабжения и водоотведения к сооружению.

3. Форма, срок, порядок оплаты по договору аренды.

3.1. Форма, срок, порядок оплаты по договору аренды, а также порядок пересмотра цены по договору содержатся в Приложении 3 (Форма договора аренды) документации об аукционе.

3.2. Ежемесячная арендная плата за сооружение устанавливается по результатам аукциона. Предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения аукциона. В арендную плату за сооружение не входят расходы на оплату коммунальных услуг, на текущее содержание помещений, на страхование арендуемого объекта недвижимости, на возмещение эксплуатационных расходов держателю имущества муниципальной казны и прочие расходы.

3.3. Сумма, указанная в извещении на проведение аукциона, как начальная ежемесячная арендная плата в случае единственного заявителя или единственного участника аукциона, либо сложившийся по результатам аукциона — для победителя аукциона, является арендной платой по договору аренды без учета НДС и вносится по реквизитам, указанным в договоре аренды.

3.4. В арендную плату за пользование содержание не входят расходы на оплату коммунальных услуг, на текущее содержание сооружения и прочие расходы.

3.5. Лицо, заключившее договор аренды недвижимого имущества, обязано ежемесячно перечислять НДС, рассчитываемый от суммы ежемесячной арендной платы, в инспекцию Федеральной налоговой службы по месту своей регистрации.

4. Подача заявок на участие в аукционе.

4.1. Прием заявок и прилагаемых к ним документов осуществляется со дня следующего за днем опубликования извещения, за исключением выходных и праздничных дней. Время приема заявок: с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 17:00 с понедельника по пятницу в администрации Новосибирского района Новосибирской области, по адресу: ул.Коммунистическая, 33а, каб.102, тел. 373-45-71.

За разъяснениями положений документации об аукционе можно обращаться по указанным координатам в установленное время.

4.2. Последний день приема заявок «01» сентября 2015 г.

4.3. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона.

4.4. Заявка принимается секретарем аукционной комиссии в установленное время, фиксируется дата, время подачи заявки, ей присваивается регистрационный номер в журнале регистрации заявок.

4.5. Документы на иностранном языке, предоставляемые иностранными юридическими лицами должны быть легализованы на территории Российской Федерации и иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык (апостиль).

4.6. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми.

4.7. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия, имя и отчество либо инициалы подписавшего лица).

4.8. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе, заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

4.9. Заявитель вправе отозвать или изменить заявку в любое время до момента рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.10. Представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются заявителю, кроме отозванных заявителями заявок на участие в аукционе в соответствии с п. 5.1. настоящей документации об аукционе, а также опоздавших заявок на участие в аукционе.

5. Порядок и срок отзыва заявок.

5.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время при условии, что письменное уведомление об отзыве будет получено организатором аукциона до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.2. Отзыв заявки должно осуществлять уполномоченное лицо, имеющее право действовать от имени заявителя.

5.3. Заявки, поступившие организатору аукциона после даты начала рассмотрения заявок, не рассматриваются.

6. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе.

6.1. Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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

6.1.2. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов 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 торгов 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 торгов извещения о проведении аукциона;

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

6.1.4. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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

6.1.6. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об

открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.2. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение с отметкой банка-получателя, подтверждающее перечисление задатка).

6.3. Форма заявки на аукцион и перечень прилагаемого к ней пакета документов содержатся в Приложении 1 к документации об аукционе.

6.4. При оформлении заявки необходимо следовать Инструкции по заполнению заявки, являющейся Приложением 2 к документации об аукционе.

7. Требования о внесении и условия возврата задатка.

7.1. Требование о внесении задатка является обязательным для всех заявителей.

Заключение договора о задатке не является обязательным и осуществляется по инициативе заявителя в произвольной форме.

7.2. Размер задатка устанавливается в сумме двойного размера начальной суммы ежемесячной арендной платы (без НДС).

7.3. Задаток вносится в срок, установленный для приема заявок.

7.4. Задаток перечисляется на счет администрации Новосибирского района Новосибирской области. Получатель: УФК по Новосибирской области (Администрация Новосибирского района Новосибирской области л/с 05513019910), ИНН 5406300861, КПП 540601001. Банк получателя: Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск. БИК 045004001. Корсчет — отсутствует. Счет 40302810200043000027. Поле 104(КБК) и поле 105(ОКТМО) не заполняются!

В платежном поручении (квитанции) об оплате задатка на перечисление денежных средств необходимо указывать назначение платежа: «Задаток на участие в аукционе администрации Новосибирского района Новосибирской области на «04» сентября 2015 г. по лоту № 1».

По оплате задатка на основании поданной заявки может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства не на основании поданной заявки, а также иными лицами, кроме заявителя (лица подавшего заявку на участие в аукционе) будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика (необходимо письменное заявление).

7.5. Размер задатка:

Лот № 1. — 35 889 (тридцать пять тысяч восемьсот восемьдесят девять) рублей 84 коп.

7.6. Задаток, перечисленный победителем аукциона, единственным участником, а также единственным заявителем зачисляется в счет платежа по арендной плате по договору, заключенному по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе или по итогам проведения аукциона.

7.7. Задатки, перечисленные другими участниками аукциона, кроме участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, возвращаются участникам в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола о проведении аукциона.

7.8. В течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды с победителем аукциона, возвращается задаток участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора.

7.9. В течение пяти рабочих дней с даты поступления письменного обращения от отзыве заявки, возвращается задаток участнику отозвавшему заявку до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.10. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, возвращается задаток участнику, не допущенному к участию в аукционе.

7.11. В случае уклонения победителя аукциона от подписания договора в установленный срок, задаток, перечисленный им, не возвращается.

8. Требования к участникам аукциона.

8.1. Организатор аукционов предъявляет одинаковые требования ко всем потенциальным участникам аукционов.

8.2. В аукционе могут принять участие: любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также место происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий на заключение договора.

8.3. К участию в аукционе допускаются лица:
- своевременно подавшие заявку на участие в аукционе;
- представившие надлежащим образом оформленные документы в необходимом количестве и в соответствии с перечнем, указанным в аукционной документации.

8.4. Заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случаях:

- непредставления документов, определенных содержанием заявки на участие в конкурсе или аукционе;
- несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона;
- невнесения задатка и документов или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение с отметкой банка-получателя, подтверждающее перечисление задатка);
- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;
- 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;
- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

8.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в составе заявки на участие в аукционе, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя или участника аукциона от участия аукционе на любом этапе его проведения.

9. Рассмотрение заявок.

9.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе состоит из «02» сентября 2015 г. в 10:00 по адресу: г.Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, каб.219.

9.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать десять дней с даты окончания срока подачи заявок.

9.3. Аукционная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок, который содержит сведения о заявителе, решение о допуске заявителя к участию в аукционе, о признании его участником или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе с обоснованием такого решения. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки или подана одна, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся и о заключении договора аренды с единственным заявителем.

9.4. Протокол размещается на официальном сайте в день рассмотрения заявок, а заявителям направляются уведомления о принятых решениях комиссии не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

9.5. В случае, если принято решение об отказе в допуске к участию всех заявителей, аукцион признается несостоявшимся. Заявителям возвращается задатки в течение пяти рабочих дней с даты признания аукциона несостоявшимся.

9.6. В случае, если на аукцион подана только одна заявка и она соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе или участником аукциона признан единственным на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении, аукцион признается несостоявшимся и договор аренды заключается с единственным заявителем или единственным участником аукциона, а его задаток зачисляется в счет первого платежа по заключенному договору.

10. Проведение аукциона.

10.1. В случае признания участниками аукциона двух и более заявителей проводится аукцион.

Место, дата и время проведения аукциона: аукцион состоит из «04» сентября 2015 г. в 11:00 по адресу: ул.Коммунистическая, 33а, каб.219.

10.2. Аукцион проводится в соответствии с Правилами, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 г. № 67 (в ред. от 24.12.2013 № 872/13).

10.3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 % (пяти процентов) начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукцио-

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

«Шаг аукциона» - 897 (восемьсот девяносто семь) рублей 25 коп.

10.4. Победителем аукциона признается участник, который предложил наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

10.5. Задаток, перечисленный победителем аукциона, зачисляется в счет первого платежа по арендной плате по договору, заключенному по итогам проведения аукциона.

10.6. Протокол об итогах аукциона размещается на официальном сайте в течение дня, следующего-го после дня подписания указанного протокола.

11. Заключение договора

11.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Заключение договора аренды осуществляется с единственным заявителем, с единственным участником торгов, с победителем аукциона по результатам торгов.

11.3. Заключение договора аренды осуществляется с единственным участником торгов, с единственным заявителем на основании и по цене, предусмотренной заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, с победителем аукциона по результатам торгов.

11.4. Победителю аукциона, единственному участнику с одним экземпляром протокола о проведении аукциона, либо единственному заявителю с одним экземпляром протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола вручается проект договора аренды, прилагаемый к документации об аукционе с включенной туда ценой договора.

11.5. Указанный проект договора подписывается победителем в срок не менее десяти дней. В случае невозвращения подписанного проекта договора в установленный срок победитель, единственный участник или единственный заявитель признается уклонившимся от заключения договора.

11.6. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от договора, отказался от договора в письменной форме в течение семи рабочих дней с момента получения проекта договора для подписания, либо в этот период организатором аукциона были установлены факты о предоставлении победителем заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, являющихся обязательным приложением к заявке, аукционная комиссия вправе предложить участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, заключить договор аренды, прилагаемый к аукционной документации с включенной туда ценой договора, предложенной данным участником. Задаток, внесенный победителем аукциона, в данном случае не возвращается.

11.7. Протокол о принятом решении размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания протокола, и направляется по почте лицу (по адресу, указанному в заявке), которому отказывается в заключение договора, в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола. Неполучение лицом данного протокола по адресу, указанному в заявке, не является основанием для оспаривания решения комиссии о заключении договора с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, заключить договор аренды.

11.8. В случае уклонения от заключения договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, заключить договор аренды, внесенный им задаток не возвращается.

11.9. В случае уклонения от заключения договора участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, единственного участника, либо единственного заявителя организатор аукциона вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке и внести изменения в условия аукциона по виду использования помещения.

Приложение 1

В администрацию Новосибирского района Новосибирской области ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« ____ » _____ 2015 г.

г.Новосибирск

(фирменное наименование заявителя, сведения об организационно-правовой форме)
почтовый адрес _____,
место нахождения (для юр. лиц)/ сведения о месте жительства (для физ. лиц) _____,

именуемый _____ далее _____ заявитель, в лице _____

(должность, ФИО для юр. лица, ФИО, паспортные данные для физ. лица, номера контактных телефонов)
действующий на основании _____,

просит допустить к участию в аукционе по предоставлению в аренду: сооружение, назначение: газовая котельная модульного типа с наружными сетями для Муниципального образовательного учреждения Толмачевская средняя общеобразовательная школа № 61. Площадь застройки 31,5 кв.м. Этажность 1. Адрес (местоположение): Новосибирская область, Новосибирский район, с/с Толмачевский, с.Толмачево, ул.Советская. Кадастровый (или условный) номер: 54:19:000000:4154.

При этом обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, объявленном на «04» сентября 2015 г., а также порядок проведения аукциона, установленный приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 г. № 67 (в ред. от 24.12.2013 № 872/13);

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

5. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц), заверенные печатью заявителя и подписанные руководителем заявителя;

6. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии реше-

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ

1. Заполнение заявки допускается на усмотрение заявителя: в печатной форме, либо письменно;
2. Заявка заверяется печатью заявителя и подписывается руководителем заявителя;

3. Изменения в заявку вносятся заявителем в нормативно установленный срок подачи заявки путем предоставления нового полного пакета документов, являющихся обязательным приложением к заявке;

4. Предоставляемые заявителем копии документов не должны отличаться от оригиналов документов по количеству листов;

5. Предоставляемые заявителем копии документов, содержащих более одного листа, должны быть сшиты, пронумерованы, заверены печатью заявителя и подписаны руководителем заявителя, либо заверен печатью заявителя и

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА « ____ » _____ 2015 г.

г. Новосибирск

Администрация Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальней-шем «Арендодатель», в лице заместителя главы администрации Токарева Николая Сергеевича, действующего на основании доверенности от 26.05.2015 г. № 24, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый,-ая) в дальней-шем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола о результатах торгов от ____ № __, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору во временное пользование за плату объект недвижимости:

- Сооружение, назначение: газовая котельная модульного типа с наружными сетями для Муниципального образовательного учреждения Толмачевская средняя общеобразовательная школа № 61. Площадь застройки 31,5 кв.м. Этажность 1.

Адрес (местоположение): Новосибирская область, Новосибирский район, с/с Толмачев-ский, с. Толмачево, ул. Советская. Кадастровый (или условный) номер: 54:19:000000:4154.

1.2. Передача объекта недвижимости в аренду не влечет перехода права собственности на него.

1.3. Переход права собственности на сданный в аренду объект недвижимости к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения Договора.

1.4. Неотделимые улучшения арендованного объекта недвижимости производятся Арен-датором за свой счет и только с разрешения Арендодателя. Стоимость таких улучшений по окончании срока Договора не возмещается.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать объект недвижимости Арендатору по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для использования.

2.1.2. Не препятствовать Арендатору в пользовании арендуемым объектом недвижимо-сти.

2.1.3. В случае аварий, произошедших не по вине Арендатора, оказывать Арендатору необходимое содействие по их устранению.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Использовать объект недвижимости исключительно по целевому назначению, указанному в пункте 1.1 Договора.

Неиспользование арендованного объекта недвижимости или использование его не по целевому назначению, указанному в пункте 1.1 Договора, не допускается.

Цель использования объекта недвижимости, указанного в пункте 1.1 Договора, может быть изменена, исключи-тельно с письменного разрешения Арендодателя. Данные изменения оформляются путем заключения дополнительного соглашения к Договору.

2.2.2. Содержать арендуемый объект недвижимости в технически исправном и надлежа-щем санитарном состоянии, в том числе осуществлять обслуживание и текущий ремонт инже-нерно-технических коммуникаций в арендуемом помещении, выполнять правила гражданской обороны и пожарной безопасности за счет собственных средств. Аналогичные требования рас-пространяются на прилегающую к зданию территории пропорционально арендуемой площади.

2.2.3. Оплачивать коммунальные услуги в соответствии с условиями, предусмотренными в прямых договорах с предприятиями-поставщиками коммунальных услуг. В составе платы за коммунальные услуги отдельно вносить плату за коммунальные услуги, предоставленные Арен-датору в сооружении.

Заключить договор на возмещение расходов с админи-страцией Новосибирского района Новосибирской области, включающим оплату его услуг по организации обслуживания недви-жимого имущества и по обеспечению страхования арендуемого объекта недвижимости.

2.2.4. В случае аварии немедленно поставить в извест-ность Арендодателя и принять ме-ры по устранению последствий аварии.

ния о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя, в слу-чае если требования о наличии такого решения содержат-ся в учредительных документах заявителя;

8. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение с отметкой банка, подтверждающее перечисление задатка).

« ____ » _____ 2015 г.

(дата подписания, подпись Заявителя (его полномочного представителя), М.П.)

Приложение 2

подписан руководителем заявителя должен быть каждый лист копии;

6. Представленные иностранными юридическими лица-ми документы должны быть легализованы на территории Российской Федерации и иметь надлежащим образом за-веренный перевод на русский язык (апостиль).

7. Сведения о расчетном счете заявителя, заверенные банком, в котором открыт данный счет, что необходимо для возврата задатка в случае, если заявитель не стал по-бедителем аукциона.

Ответственность за достоверность представленных доку-ментов и информации несет зая-витель.

Не допускается внесение корректировок (изменение, уда-ление пунктов) в заявку на участие в аукционе.

Приложение 3

2.2.5. Своевременно производить текущий ремонт объек-та недвижимости за свой счет без отнесения затрат в счет арендной платы.

Капитальный ремонт объекта недвижимости, в случае его необходимости, производится Арендатором за свой счет, без отнесения затрат в счет арендной платы.

2.2.6. Не сдавать арендуемые площади в субаренду, не передавать в пользование третьим лицам и не передавать свои права и обязанности по Договору другому лицу без письменного разрешения Арендодателя.

2.2.7. Вносить арендную плату в размере, порядке и сро-ки, установленные в разделе 3 Договора.

2.2.8. По окончании срока Договора либо при досрочном расторжении Договора сдать объект недвижимости дер-жателю имущества муниципальной казны по акту приема-передачи в исправном состоянии, с учетом нормативного износа, и провести сверку платежей.

2.2.9. Письменно извещать Арендодателя об изменении своего места нахождения (места жительства) или факти-ческого адреса.

2.2.11. Обеспечивать беспрепятственный доступ пред-ставителей Арендодателя и держ-теля имущества муни-ципальной казны для проведения проверок состояния и использования арендуемого объекта недвижимости.

2.2.12. Оснащение арендуемого объекта недвижимости индивидуальными приборами учета, а также их содержа-ние, обслуживание и проверка, производится за свой счет, без отнесе-ния затрат в счет арендной платы.

Индивидуальные приборы учета являются неотделимыми улучшениями недвижимого имущества муниципальной казны и собственностью арендодателя.

2.3. Арендодатель вправе проверять объект недвижимости в части выполнения Аренда-тором обязательств по Дого-вору. При установлении нарушений Арендодатель вправе ставить вопрос о досрочном прекращении Договора либо о взыскании в судебном порядке убытков в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Арендатор, заключивший Договор сроком на один год и более, в течение месяца с момента подписания Дого-вора обязан подать в регистрирующий орган заявление о госуда-рст-венной регистрации Договора. Арендатор опла-чивает государственную пошлину за госуда-рст-венную регистрацию Договора.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. За пользование арендованным объектом недвижимо-сти Арендатор уплачивает Арендодателю арендную плату.

3.2. Арендная плата, сложившаяся по результатам прове-дения аукциона (протокол от _____ № _____), составля-ет сумму _____ рублей в месяц.

Арендатор ежемесячно вносит на расчётный счёт Арендо-дателя _____ рублей в месяц не позднее первого числа месяца, следующего за расчётным.

В платежном поручении указывается назначение платежа, номер договора, дата заклю-чения, период, за который вносится арендная плата.

Арендная плата не включает в себя плату за землю.

На время действия Договора к Арендатору переходит пра-во пользования той частью зе-мельного участка, которая занята данным объектом и необходима для его использо-вания.

3.3. Налоговым агентом является Арендатор.

3.4. Размер арендной платы по Договору не может быть пересмотрен Сторонами в сто-рону уменьшения. Размер арендной платы по Договору изменяется Арендодателем в односто-роннем порядке по следующим основаниям:

в связи с изменением уровня инфляции - ежегодно путем умножения размера арендной платы на прогнозируемый в очередном финансовом году уровень инфляции (индекс потреби-тельских цен);

иным не противоречащим действующему законодатель-ству основаниям.

Указанные изменения доводятся до Арендатора Арендо-дателем письменно заказным письмом по адресу, указанно-му в юридических реквизитах Арендатора, или вручаются Арендатору под роспись, без оформления этих изменений дополнительным соглашением к Договору.

Арендатор считается уведомленным об указанных измене-ниях по истечении месяца с даты направления заказного

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.08.2015г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

с. Плотниково

№ 127

На основании Федерального закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Главы Плотниковского сельсовета № 67 от 29.12.2012, в Положение «О порядке и сроках рассмотрения обращений граждан на территории администрации Плотниковского сельского поселения» положениями следующего содержания:

- пунктом 2.1.: «2.1. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного

органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона»;

- пунктом 2.2.: «2.2. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения»;

2. Настоящее Постановление опубликовать в установленном порядке.

3. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Плотниковского сельсовета М. В. Шабалин

Приложение

К постановлению Главы администрации Плотниковского сельсовета №127 от 10.08.2015г ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Обращения граждан (далее - обращения) могут вноситься в виде предложений, заявлений и жалоб. Предложение - обращение гражданина или группы граждан, направленное на улучшение порядка организации и деятельности органов местного самоуправления и организаций, решение вопросов экономической, политической, социально-культурной и других сфер деятельности государства и общества. Жалоба - обращение гражданина или группы граждан по поводу нарушения принадлежащих им или другим гражданам прав или охраняемых законом интересов. Заявление - обращение гражданина или группы граждан по поводу реализации принадлежащих им или другим гражданам прав, свобод и законных интересов.

2. Обращения могут быть изложены в письменной или устной форме. В обращении обязательно указываются фамилия, имя, отчество заявителя (заявителей), место его жительства или временного пребывания. Письменное обращение должно быть лично подписано заявителем (заявителями).

2.1. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона.

2.2. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

Устное обращение оформляется справкой должностного лица, принявшего обращение.

3. Обращения регистрируются в течение суток с момента их поступления.

По просьбе заявителя на втором экземпляре обращения делается отметка о регистрации обращения.

Обращения, изложенные с нарушением пункта 2 настоящего Порядка, признаются анонимными и обязательному рассмотрению не подлежат.

4. Анонимные обращения, содержащие сведения о совершении преступлений, направляются по подведомственности соответствующим правоохранительным органам и проверяются в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством.

5. Обращения рассматриваются и разрешаются органами и должностными лицами в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом (Основным Законом) Омской области, областными законами, уставами муниципальных образований и иными нормативными правовыми актами.

6. Орган (должностное лицо), в компетенцию которого входит решение вопросов, поставленных в обращении, не вправе направлять обращение для рассмотрения в иные органы (должностным лицам).

6.1. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона.

6.2. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

7. Органы и должностные лица, к ведению которых не относится решение вопросов, поставленных в обращении, принимают, в течение суток регистрируют обращения и направляют их не позднее чем в 5-дневный срок со дня поступления обращения по подведомственности, извещая об этом заявителей, либо указывают заявителям средства, которые те вправе использовать для разрешения поставленных вопросов.

8. Запрещается направлять жалобы граждан для решения тем органам или должностным лицам, действия которых обжалуются, общественным объединениям и частным лицам.

9. При рассмотрении обращений органы местного самоуправления (их должностные лица) вправе в установленном законодательством порядке:

- 1) запрашивать и получать от органов местного самоуправления, организаций и их должностных лиц сведения, документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращений;
- 2) получать письменные объяснения от должностных лиц по вопросам, подлежащим выяснению при рассмотрении обращений;
- 3) проводить проверки по исполнению принятых ими в пределах своей компетенции решений по обращениям.

Органы местного самоуправления, организации, их должностные лица обязаны в 3-дневный срок представлять соответствующие документы, материалы или письменные объяснения, необходимые для рассмотрения обращений.

10. Руководители органов местного самоуправления обязаны обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения и разрешения обращений, беспрепятственного личного приема граждан должностными лицами, уполномоченными принимать решения от имени соответствующих органов.

11. Руководители органов местного самоуправления и их заместители обязаны проводить личный прием граждан в установленные и доведенные до сведения граждан через средства массовой информации и иные формы публичных объявлений дни и часы не реже одного раза в месяц.

12. Правом на внеочередной личный прием обладают:

- 1) ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории других государств;
- 2) инвалиды 1 и 2 групп;
- 3) родители, супруги погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий на территории других государств;
- 4) граждане, принимавшие участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС; граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы;
- 5) родители, супруги граждан, погибших при исполнении служебных обязанностей, а также умерших вследствие болезней, возникших в связи с исполнением служебных обязанностей.

13. Руководитель, другое должностное лицо органа местного самоуправления обязаны принять гражданина из числа категорий граждан, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в срок не позднее семи дней со дня регистрации обращения, содержащего просьбу о личном приеме.

Руководители соответствующих органов местного самоуправления могут определять дополнительные категории граждан, пользующихся правом на внеочередной прием.

2. Рассмотрение предложений и заявлений

14. Предложения и заявления подаются в те органы или тем должностным лицам, к непосредственному ведению которых относится разрешение данного вопроса.

15. Орган (должностное лицо), к ведению которого относится разрешение вопросов, поставленных в предложении или заявлении, обязан:

- 1) принять и зарегистрировать предложение (заявление);
- 2) рассмотреть предложение или заявление по существу в установленные настоящим Порядком сроки;
- 3) принять обоснованное решение и обеспечить его исполнение;
- 4) письменно сообщить заявителю в установленный срок о результатах рассмотрения предложения или заявления и принятом по нему решении;
- 5) в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, либо непринятия предложения довести до сведения заявителя мотивы отказа, а также указать возможный порядок обжалования принятого решения.

16. Должностные лица местного самоуправления обязаны рассмотреть и дать письменный ответ по существу заявлений и предложений граждан в органы местного самоуправления в течение одного месяца.

3. Рассмотрение жалоб

17. Жалобы подаются гражданами в те органы или тем должностным лицам, которым непосредственно подчинены органы и должностные лица, чьи действия (решения) обжалуются, в органы, наделенные контрольными полномочиями, в том числе в представительные органы власти, а также в иные органы, в компетенцию которых входит разрешение жалоб.

18. К действиям (бездействию), решениям, которые могут быть обжалованы в соответствии с настоящим Порядком, относятся любые действия (бездействие), решения органов местного самоуправления, организаций, их должностных лиц, в результате которых:

- 1) нарушены права, свободы или законные интересы гражданина;
- 2) созданы препятствия осуществлению гражданином его прав, свобод или законных интересов;
- 3) незаконно на гражданина возложена какая-либо юридическая обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо юридической ответственности. -

19. Гражданин вправе обжаловать как вышеназванные действия (бездействие), решения, так и послужившую основанием для совершения действий (принятия решений) информацию, либо то и другое одновременно.

20. Каждый гражданин имеет право получить, а должностные лица, муниципальные служащие обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

21. Должностные лица местного самоуправления обязаны рассмотреть и дать письменный ответ по существу жалобы гражданина в органы местного самоуправления в течение одного месяца.

22. Гражданин, обратившийся с жалобой, имеет право:

- 1) лично изложить доводы лицу, проверяющему жалобу;
- 2) знакомиться с итоговыми материалами проверки по жалобе;
- 3) предоставлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании органом (должностным лицом), рассматривающим жалобу;
- 4) получить в установленный срок письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы;
- 5) обжаловать принятое решение;
- 6) требовать возмещения ущерба в установленном порядке;
- 7) пользоваться услугами законного представителя и адвоката.

23. Орган (должностное лицо), в компетенцию которого входит разрешение соответствующей жалобы, обязан:

- 1) принять и зарегистрировать жалобу;
- 2) рассмотреть жалобу по существу в установленный настоящим Порядком срок, объективно и своевременно проверить все доводы и факты, приведенные в жалобе, за исключением случаев, указанных в пункте 24 настоящего Порядка;
- 3) незамедлительно принять меры к пресечению неправомерных действий, посягающих на права, свободы или законные интересы граждан;
- 4) в случае необходимости истребовать дополнительные материалы, опросить свидетелей, экспертов, затребовать объяснения у должностных лиц;
- 5) принять мотивированное и основанное на законе решение по жалобе и обеспечить его своевременное и правильное исполнение;
- 6) письменно проинформировать заявителя в установленный настоящим Порядком срок о результатах рассмотрения жалобы и принятом по ней решении либо об оставлении жалобы без рассмотрения;
- 7) указать возможный порядок обжалования принятого решения.

24. Орган (должностное лицо), в который подана жалоба, вправе оставить жалобу без рассмотрения в случаях, если:

- 1) жалоба подана с нарушением требований пункта 2 настоящего Порядка;
- 2) жалоба того же лица (группы лиц) и по тем же основаниям была рассмотрена данным органом (должностным лицом) и во вновь поданной жалобе отсутствуют основания для ее повторного рассмотрения;
- 3) жалоба того же лица (группы лиц) и по тем же основаниям находится в производстве суда либо по ней имеется вступившее в законную силу судебное решение;
- 4) жалоба подана недееспособным лицом;
- 5) жалоба подана в интересах третьих лиц, которые письменно возражают против рассмотрения жалобы.

25. По результатам рассмотрения жалобы орган (должностное лицо) принимает одно из следующих решений:

- 1) о полном или частичном удовлетворении жалобы, восстановлении нарушенного права гражданина;
 - 2) об отказе в полном или частичном удовлетворении жалобы, если факты и доводы, изложенные в ней, не подтверждены.
- Решение по жалобе должно содержать изложение мотивов и фактов, которые положены в основу решения, ссылки на конкретные статьи закона или иного правового акта, указание об отмене или изменении обжалованного решения, пресечении действия (бездействия), а в необходимых случаях - информацию о привлечении к ответственности виновных должностных лиц.
- Решение по жалобе подписывается руководителем органа местного самоуправления либо иным лицом, рассмотревшим жалобу в соответствии со своей компетенцией.

Приобская ПРАВДА

Главный редактор
Ангела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА

Учредители:
Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"

За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей
Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340
Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, приобка.рф
ЦЕНА в розницу — СВОБОДНАЯ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать — 12.08.2015 г.
По графику — 12.00, фактически — 12.00

Тираж 100 экз. Заказ
Газета отпечатана в ООО «Печатный дом-НСК».
630084, г. Новосибирск, ул. Лазарева, 33/1 — 305.
Объем 1 п. л. Печать офсетная