



Удомельская

газета

№37

Приложение

Пятница, 22 сентября, 2017 год

Общественно-политическая газета Удомельского городского округа

Выходит с 10 февраля 1931 года

Решение Удомельской городской Думы №225 от 14.09.2017

Приложение
к решению Удомельской городской Думы от 14.09.2017 №225

Об утверждении значений коэффициентов социальной значимости, используемых для расчета арендной платы за объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности Удомельского городского округа

Руководствуясь нормами Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции", Федерального закона от 29.07.1998 №135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Удомельский городской округ, утвержденного решением Удомельской городской Думы от 22.12.2016 №146, Положения об аренде муниципального имущества Удомельского городского округа, утвержденного решением Удомельской городской Думы от 13.04.2017 №173,

УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить значения коэффициентов социальной значимости, используемых для расчета арендной платы за объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности Удомельского городского округа (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета".

Глава Удомельского городского округа Р.А.Рихтер.
Председатель Удомельской городской Думы А.В.Воробьев.

Коэффициенты социальной значимости, используемые для расчета арендной платы за объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности Удомельского городского округа

№ п/п	Особенности вида деятельности арендатора и целевого назначения муниципального имущества	Коэффициент социальной значимости
1	Деятельность в области физической культуры и спорта	0,5
2	Деятельность в области школьного и профессионального образования	0,6
3	Деятельность в области содержания и обслуживания объектов электроснабжения	0,8

Указанная деятельность для арендаторов является основной и подтверждается выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выпиской из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП). Если арендаторы используют под данный вид деятельности только часть помещения, то при расчете арендной платы по договору аренды за часть помещения, используемого по иному целевому назначению, понижающий коэффициент социальной значимости не применяется.

Коэффициенты социальной значимости используются для расчета арендной платы за объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности Удомельского городского округа, за исключением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Удомельского городского округа.

Решение Удомельской городской Думы №227 от 14.09.2017

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Удомельского городского округа

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципаль-

ного контроля", Законом Тверской области от 20.10.2012 №121-ЗО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Тверской области", Уставом Удомельского городского округа, УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Удомельского городского округа (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета".

Глава Удомельского городского округа Р.А.Рихтер.
Председатель Удомельской городской Думы А.В.Воробьев.

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Удомельского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Удомельского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципальном жилищном контроле", Положением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 №323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия", распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация", Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Тверской области от 14.07.2003 №46-ЗО "Об административных правонарушениях", Законом Тверской области от 27.09.2012 №79-ЗО "О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Тверской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тверской области".

1.3. Финансирование деятельности по осуществлению муниципальными жилищными инспекторами муниципального жилищного контроля на территории Удомельского городского округа и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета Удомельского городского округа.

1.4. При осуществлении муниципального жилищного контроля Администрация Удомельского городского округа взаимодействует с органом государственного жилищного надзора Тверской области в порядке, определенном Законом Тверской области от 27.09.2012 №79-ЗО "О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Тверской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Тверской области".

2. Предмет, цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридических лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Тверской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа требований:

- 1) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- 2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности;
- 3) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности;
- 4) к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;
- 5) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Основной целью муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений жилищными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в

отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Тверской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа.

2.3. Основной задачей муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

3. Формы и сроки осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Проведение муниципального жилищного контроля осуществляется в форме плановых (документарной и (или) выездной) и внеплановых (документарной и (или) выездной) проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2. Срок проведения каждой из плановой (внеплановой) проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.4. В случае необходимости при проведении проверок, указанной в пункте 3.3 настоящего раздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального жилищного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия муниципальных жилищных инспекторов, находящихся на территории, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципальных жилищных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Удомельского городского округа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.7. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся муниципальными жилищными инспекторами в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля".

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и порядок оформления должностными лицами органа муниципального жилищного контроля мер по контролю за взаимодействием с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются Администрацией Удомельского городского округа.

4. Плановая проверка

4.1. Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа в соответствии с разработанным и утвержденным ежегодным планом проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами органа муниципального жилищного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

4.3. Утвержденный Администрацией Удомельского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликовывается в официальном печатном издании "Удомельская газета".

4.4. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с предоставленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

Приложение
к решению Удомельской городской Думы от 14.09.2017 №227

2) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

4.6. О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Удомельского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию Удомельского городского округа или иным доступным способом.

4.7. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в соответствии с разделами 6, 7 настоящего Положения и Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля".

4.8. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

- а) исключение проверки из ежегодного плана;
- б) в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- в) в связи с принятием Администрацией Удомельского городского округа решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля";
- г) в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;
- д) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;
- е) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;
- ж) в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

а) исключение проверки из ежегодного плана;

б) в связи с принятием Администрацией Удомельского городского округа решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального жилищного контроля";

в) в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

г) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

д) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

е) в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

Продолжение - на 2-й стр.

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Удомельского городского округа

Продолжение.

Начало - на 1-й стр.

- в связи с реорганизацией юридического лица;

- в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

4.8. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется распоряжением Администрации Удомельского городского округа.

4.9. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в органы прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования Удомельского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликовываются в официальном печатном издании "Удомельская газета" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

5. Внеплановая проверка

5.1. Внеплановая проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении внеплановой проверки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотренными или предпринявшими проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда РФ, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда РФ, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

4) поступления, в частности посредством государственной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах:

- нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

- порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей

организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения;

- нарушения содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

- нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

- о фактах необеспеченности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг) (это наверно не надо - не наши полномочия);

- нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

5.3. Внеплановая проверка по основаниям указанным в подпункте 4) пункта 5.2 настоящего Положения проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации, гражданина о проведении внеплановой проверки.

5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию Удомельского городского округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложена в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Администрации Удомельского городского округа, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

5.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", уполномоченными должностными лицами Администрации Удомельского городского округа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в установленном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Администрации Удомельского городского округа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Администрации Удомельского городского округа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

5.7. По распоряжению Администрации Удомельского городского округа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установленные заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

5.8. Администрация Удомельского городского округа вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального

предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

5.9. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном в соответствии с разделами 6, 7 настоящего Положения и Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также в соответствии с положением статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации в отношении граждан.

5.10. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б", пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Администрацией Удомельского городского округа после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.11. Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.12. Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

5.13. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией Удомельского городского округа не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию Удомельского городского округа.

5.14. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.15. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Администрацией Удомельского городского округа предписания.

6. Документарная проверка

6.1. Организация документальной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

6.2. В процессе проведения документальной проверки должностными лицами Администрации Удомельского городского округа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципальных проверок.

6.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации Удомельского городского округа вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований,

установленных муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа, Администрация Удомельского городского округа направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации Удомельского городского округа о проведении проверки.

6.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию Удомельского городского округа указанные в запросе документы.

6.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию Удомельского городского округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации Удомельского городского округа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представившие в Администрацию Удомельского городского округа пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 6.7. настоящего Положения сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию Удомельского городского округа документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.9. Должностное лицо, которое проводит документальную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация Удомельского городского округа установит признаки нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации Удомельского городского округа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

6.10. При проведении документальной проверки Администрацией Удомельского городского округа не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией Удомельского городского округа.

7. Выездная проверка

7.1. Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

В отношении граждан выездные проверки проводятся в соответствии с ч.ч. 1.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.2. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

7.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации Удомельского городского округа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением Администрации Удомельского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной

проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам Администрации Удомельского городского округа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7.6. Администрация Удомельского городского округа может привлечь к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации Удомельского городского округа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация Удомельского городского округа в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

8. Порядок организации проверки

8.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

Типовая форма распоряжения для проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ.

Проведение проверки граждан осуществляется на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

8.2. В распоряжении Администрации Удомельского городского округа о проведении муниципального жилищного контроля указываются:

1) наименование органа муниципального жилищного контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится (места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями или место жительства гражданина);

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) административный регламент по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой.

8.3. Заверенные печатью копии распоряжения Администрации Удомельского городского округа вручаются под подпись должностными лицами Администрации Удомельского городского округа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Администрации Удомельского городского округа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Продолжение - на 3-й стр.

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Удомельского городского округа

Продолжение.
Начало - на 1-2-й стр.

8.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина должностные лица Администрации Удомельского городского округа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, гражданином.

8.5. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

9. Ограничения при проведении проверки

9.1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации Удомельского городского округа в рамках осуществления муниципального жилищного контроля;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении их за счет мероприятий по контролю;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющие силу в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация Удомельского городского округа после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10. Порядок оформления результатов проверки

10.1. По результатам проверки должностными лицами Администрации Удомельского городского округа проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В отношении граждан составляется акт по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

10.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации Удомельского городского округа;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

10.3. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

10.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в номенклатурном деле Администрации Удомельского городского округа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

10.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

10.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

10.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по форме, установленной уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

10.9. В журнале учета проверок должностными лицами Администрации Удомельского городского округа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

10.10. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

10.11. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

10.12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию Удомельского городского округа в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких

возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию Удомельского городского округа. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

11. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

11.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа, муниципальные жилищные инспекторы, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством РФ:

1) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда РФ, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда РФ, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имущества физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3) составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направляют в суд материалы дел об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

5) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

12. Права, обязанности и ответственность муниципальных жилищных инспекторов при проведении проверки

12.1. Муниципальные жилищные инспекторы имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством РФ перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством РФ;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Удомельского городского округа о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальной реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требований законодательства РФ; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников

жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

4) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательных требований;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

12.2. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство РФ, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Удомельского городского округа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда РФ, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством РФ;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

12.3. Муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения ими полномочий при осуществлении муниципального жилищного контроля, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки в рамках муниципального жилищного контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. Администрация Удомельского городского округа осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством РФ меры в отношении таких должностных лиц.

12.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрацией Удомельского городского округа обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

13. Права Администрации Удомельского городского округа, как органа муниципального жилищного контроля

13.1. Администрация Удомельского городского округа, являясь органом муниципального жилищного контроля, вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований настоящего Кодекса;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требований настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований настоящего Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом РФ.

14. Права, обязанности и ответственность юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки

14.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от муниципальных жилищных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными муниципальными жилищными инспекторами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также о отдельных действиях должностных лиц органа муниципального контроля;

6) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия орган муниципального контроля по собственной инициативе;

7) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также о отдельных действиях должностных лиц органа муниципального контроля;

Продолжение - на 4-й стр.

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Удомельского городского округа

Продолжение. Начало - на 1-3-й стр.

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

14.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при проведении

проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие граждан, индивидуальных предпринимателей, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц их уполномоченных представителей уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению муниципальными жилищными инспекторами муниципального жилищного контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

14.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их

уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также граждане необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Решение Удомельской городской Думы №228 от 14.09.2017

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления"

Приложение к решению Удомельской городской Думы от 14.09.2017 №228

Положение о Доске Почета муниципального образования Удомельский городской округ

1. Общие положения

1.1. Доска Почета муниципального образования Удомельский городской округ (далее - Доска Почета) является формой поощрения жителей Удомельского городского округа, получивших широкую известность и общественное признание, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие Удомельского городского округа, являющихся собой пример высокой гражданской ответственности, трудолюбия.

1.2. Правом занесения на Доску Почета могут быть удостоены граждане, постоянно проживающие на территории Удомельского городского округа, а также работающие на предприятиях в учреждениях и организациях, расположенных на территории Удомельского городского округа.

1.3. На Доску Почета заносятся лица, имеющие стаж трудовой деятельности (срок службы) на предприятиях, в учреждениях и организациях Удомельского городского округа не менее 10 лет или стаж предпринимательской деятельности на территории Удомельского городского округа не менее 10 лет, продолжительные трудящиеся, особо отличившиеся в трудовой (служебной) деятельности, добившиеся высоких показателей в трудовой (служебной) деятельности, имеющие государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды, поощрения за успехи в трудовой (служебной) деятельности, пользующиеся уважением в трудовых коллективах и у населения Удомельского городского округа, а также лица, проявившие мужество и самоотверженность, независимо от стажа работы (срока службы).

1.4. Занесение на Доску Почета происходит ежегодно, 1 раз в год, к празднику День Удомельского городского округа.

2. Порядок занесения на Доску Почета

2.1. Аппарат Удомельской городской Думы в январе текущего года публикует в печатном издании "Удомельская газета" и размещает на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о начале приема предложений для занесения на Доску Почета.

ления в Российской Федерации", Уставом Удомельского городского округа, а также в целях общественного признания граждан за достижения в социально-экономическом развитии Удомельского городского округа, за плодотворную профессиональную и творческую деятельность

2.2. Предложения о занесении на Доску Почета имеют право вносить коллективы предприятий, учреждения, организации, общественные объединения, политические партии, органы местного самоуправления Удомельского городского округа, в срок не позднее 10 марта текущего года.

2.3. Примерные квоты по экспозиции Доски Почета:

Социальная сфера и отрасли экономики (количество кандидатов)

- промышленность и строительство (от 2 до 3);
- транспортное обслуживание дорожная деятельность (от 1 до 2);
- жилищно-коммунальное хозяйство и связь (от 1 до 2);
- здравоохранение (от 1 до 2);
- образование (от 1 до 2);
- культура, спорт, общественные организации (от 1 до 2);
- малый бизнес, потребительский рынок и услуги (от 1 до 2);
- силовые структуры (от 1 до 2);
- сельское хозяйство (от 1 до 2);

2.4. Предложения вносятся в письменном виде на имя Главы Удомельского городского округа с приложением следующих документов:

- ходатайство за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, политической партии, органа местного самоуправления Удомельского городского округа;
- решение общего собрания коллектива;
- подробная биография кандидата с аргументированным описанием достижений и заслуг перед Удомельским городским округом;
- фотография кандидата, в т.ч. в электронном виде.

2.5. Глава Удомельского городского округа передает представленные материалы в Аппарат Удомельской городской Думы, на рассмотрение депутатской комиссии Удомельской городской Думы по социальной политике и правовому регулированию (далее - депутатская комиссия), которая производит отбор кандидатов для занесения на Доску Почета в соответствии с примерными квотами (п.2.3 настоящего Положения), критериями отбора (п.3 настоящего Положе-

УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Учредить Доску Почета муниципального образования Удомельский городской округ.

2. Утвердить Положение о Доске Почета муниципального образования Удомельский городской округ (Приложение).

2.6. На основании отбора, проведенного депутатской комиссией, Удомельская городская Дума в срок не позднее 15 апреля текущего года принимает решение о занесении выдвинутых кандидатур на Доску Почета.

2.7. Решение Удомельской городской Думы о занесении на Доску Почета подлежит официальному опубликованию в печатном издании "Удомельская газета".

2.8. Гражданам, занесенным на Доску Почета, аппаратом Удомельской городской Думы округа оформляется свидетельство утвержденного образца (Приложение), которое вручается в торжественной обстановке в День Удомельского городского округа Главой Удомельского городского округа.

2.9. Фотографии граждан, занесенных на Доску Почета, экспонируются на ней в течение года.

3. Критерии отбора выдвигаемых кандидатов на Доску Почета

- значительные трудовые и производственные показатели (большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство);
- наличие присвоенных почетных званий и наград (государственных, ведомственных, муниципальных), поощрений за успехи в государственной, общественной, трудовой и служебной деятельности;
- внедрение научных разработок и рациональных предложений;
- участие или победа в муниципальном, областном или федеральном конкурсе, соревновании, смотре, фестивале, выставке, ярмарке и др.;
- достижения в решении социально значимых для жителей Удомельского городского округа задач;
- другие критерии на основании выдающегося вклада в социально-экономическое развитие Удомельского городского округа, в науку, культуру, искусство, защиту Отечества, воспитание, просвещение, охрану здоровья, жизни и прав граждан, охрану окружающей среды и обеспечение экологической безопасности, в развитие местного самоуправления, благотворительную деятельность и др.

О внесении изменений в решение Удомельской городской Думы от 26.05.2016 №22 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Удомельском городском округе"

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Удомельского городского округа УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Удомельской городской Думы от 26.05.2016 №22 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Удомельском городском округе":

1.1. подпункт 1) пункта 1.4. Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Удомельском городском округе (далее - Положение) изложить в новой редакции

"1) проект Устава Удомельского городского округа, а также проект решения Удо-

мельской городской Думы о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав Удомельского городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Тверской области или законов Тверской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами";

1.2. подпункт 3) пункта 1.4. Положения изложить в новой редакции

"3) проекты планов и программ развития Удомельского городского округа, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий за исключением случаев, предусмотренных Градостроитель-

Решение Удомельской городской Думы №231 от 14.09.2017

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции" УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Удомельской городской Думы от 22.12.2016 № 141 "Об утверждении Положения о Контрольно - счетной комиссии Удомельского городского округа" (далее - Решение):

1.1. пункт 5.4. Главы V "Гарантии статуса должностных лиц Комиссии" Положения о Контрольно - счетной комиссии Удомельского городского округа (далее - Положение) дополнить пунктом 8, предусматривающим досрочное освобождение от должности в случае:

"8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

О внесении изменений в решение Удомельской городской Думы от 22.12.2016 №141 "Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии Удомельского городского округа"

Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории РФ, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

1.2. главу XI "Права, обязанности и ответственность должностных лиц Комиссии" Положения дополнить пунктом 11.4.1:

"11.4.1. Должностные лица Комиссии обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Выдано

фамилия, имя, отчество

должность, наименование предприятия

о том, что решением

Удомельской городской Думы

"Об утверждении кандидатур для занесения на Доску Почета муниципального образования

Удомельский городской округ в 20__ году"

№ ____ от ____

его кандидатура занесена на ДОСКУ ПОЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УДОМЕЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ в 20__ ГОДУ

Глава Удомельского городского округа
Инициалы, Фамилия

Председатель Удомельской городской Думы
Инициалы, Фамилия

Решение Удомельской городской Думы №230 от 14.09.2017

тельным кодексом Российской Федерации, проектами правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки";

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета".

Глава Удомельского городского округа Р.А. Рихтер.
Председатель Удомельской городской Думы А.В. Воробьев.

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 01.07.2017 № 132-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части размещения в государственной информационной системе в области государственной службы сведений о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений", Федеральным законом от 26.07.2017 № 192-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с положениями вышеуказанных законов, УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Удомельской городской Думы от 19.12.2016 № 115 "Об утверждении Положения о муниципальном образовании Удомельский городской округ", в Приложении "Положение о муниципальной службе муниципального образования Удомельский городской округ":

1.1. Пункт 1.11. статьи 11 изложить в новой редакции: "1.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для объявления указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта РФ по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены."

Глава Удомельского городского округа Р.А.Рихтер,
Председатель Удомельской городской Думы А.В.Воробьев.

Приложение к решению Удомельской городской Думы от 14.09.2017 №232

Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа

1. Настоящий Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 27 Устава Удомельского городского округа.

2. Настоящий Порядок регулирует отношения по установлению тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

3. В целях решения вопросов местного значения установление тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа осуществляется Администрацией Удомельского городского округа в соответствии с принимаемыми постановлениями Администрации Удомельского городского округа. Проекты постановлений подготавливает в отношении муниципальных бюджетных учреждений образования Удомельского городского округа - Управление образования Администрации Удомельского городского округа, в отношении муниципальных бюджетных учреждений культуры Удомельского городского округа - Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации Удомельского городского округа, муниципальных унитарных предприятий - отдел экономического развития, потребительского рынка и предпринимательства Администрации Удомельского городского округа.

4. Основными целями установления тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа являются:

- обеспечение устойчивого развития муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа и улучшение качества услуг, предоставляемых потребителю;
- защита интересов потребителей от необоснованного изменения тарифов на услуги муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа;

5. Основными принципами установления тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа являются:

- достижение баланса интересов муниципальных предприятий, учреждений Удомельского городского округа и потребителей;
- выявление неэффективных и необоснованных затрат, включаемых в расчеты тарифов муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа;
- стимулирование снижения себестоимости, услуг муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа;

- определение путей снижения себестоимости, услуг муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа;
- стимулирование снижения производственных затрат, повышение экономической эффективности оказания услуг, выполнения работ и применения энергоберегающих технологий муниципальными предприятиями и

учреждениями;

- обеспечение доступности услуг для потребителей;

- компенсация экономически обоснованных расходов муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа по предоставлению услуг, выполнению работ;

- открытость информации о тарифах на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа и порядке их установления.

6. Методами установления тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа являются:

- метод экономической обоснованности расходов, в соответствии с которым должны быть обеспечены финансовые потребности муниципальных предприятий Удомельского городского округа, необходимые для возмещения экономически обоснованных расходов;

- метод индексации тарифов (цен), в соответствии с которым тарифы (цены) на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий Удомельского городского округа, установленные с использованием экономически обоснованных расходов, меняются с учетом индексов-дефляторов, устанавливаемых Министерством экономического развития Российской Федерации;

- метод предельных цен (тарифов, расценок, ставок), в соответствии с которым тарифы (цены) устанавливаются на основе динамики предыдущей деятельности муниципальных предприятий Удомельского городского округа, анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня тарифов (цен) на них, анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги, работы.

Методами установления тарифов на услуги, работы муниципальных учреждений Удомельского городского округа являются:

- расчетно-аналитический, в соответствии с которым, тариф рассчитывается на основе фактических затрат учреждения в предшествующие периоды исходя из расчета средней стоимости единицы времени и количества единиц времени;
- метод прямого счета, в соответствии с которым тариф рассчитывается исходя из расчета затрат на оказание платной услуги, работы с учетом всех элементов затрат.

Выбор метода установления тарифа (цены) на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа осуществляется муниципальным предприятием, муниципальным учреждением Удомельского городского округа совместно с комиссией по регулированию тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа (далее-комиссия). Деятельность комиссии регулируется положением утвержденным постановлением Администрации Удомельского городского округа.

7. Тарифы (цены) на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа формируются с учетом национальных стандартов, санитар-

ных правил и норм, отраслевых нормативных актов.

8. Тарифы (цены) на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа могут устанавливаться как на определенный срок регулирования, так и на неопределенный срок.

9. Досрочный пересмотр тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа осуществляется по основаниям, предусмотренным в пункте 10 настоящего Порядка.

10. Основанием для досрочного пересмотра тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа является:

- 10.1. изменение более чем на 5 процентов суммарных расходов по услугам, работам, оказываемым муниципальными предприятиями и учреждениями, по сравнению с расходами, принятыми при установлении тарифов;

- 10.2. изменение более чем на 5 процентов суммы налогов и сборов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 10.3. изменение более чем на 10 процентов ключевой ставки ЦБ РФ;

- 10.4. создание новых муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа в соответствующей сфере услуг, работ и введение новых видов услуг, работ в действующих муниципальных предприятиях, учреждениях Удомельского городского округа.

11. Изменение установленных тарифов, влияющих на расходы бюджета Удомельского городского округа, возможно в течение финансового года в исключительных случаях и по основаниям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, при условии внесения соответствующих изменений в решение о бюджете Удомельского городского округа на текущий финансовый год.

12. Тарифы (цены) на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа устанавливаются на единицу измерения услуг, работ в виде фиксированной либо предельной величины.

13. Муниципальные предприятия Удомельского городского округа самостоятельно рассчитывают тарифы (цены) на оказываемые услуги, выполняемые работы по основным и иным видам деятельности. Величина тарифов должна быть экономически обоснована и установлена на основании конкурентных принципов с учетом Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Для установления тарифов на предоставляемые услуги, выполняемые работы муниципальными предприятиями не позднее 1 сентября в комиссию представляются:

- письменное мотивированное обращение руководителя муниципального предприятия о необходимости установления или пересмотра тарифа;

- экономическое обоснование по уровню тарифа на работы, услуги по направлениям сферы деятельности с приложением сравнительной таблицы цен, тарифов на данные

(аналогичные) услуги, предоставляемые в Удомельском городском округе, других муниципальных образованиях Тверской области, иными организациями и (или) индивидуальными предпринимателями, для подтверждения конкурентоспособности данного тарифа, услуги.

Комиссия в 15-дневный срок рассматривает представленные документы и выносит мотивированное заключение о согласовании новых тарифов или об отказе в согласовании новых (пересмотре действующих) тарифов.

Основаниями для отказа в установлении тарифов являются:

- неполнота представленных документов;
- искажение фактических показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия, представленных для обоснования расчетов.

На основании решения комиссии в течение 5 рабочих дней подготавливается проект постановления Администрации Удомельского городского округа об установлении тарифов на предоставляемые услуги и выполняемые работы.

14. Муниципальные учреждения самостоятельно рассчитывают цены (тарифы) оказываемых услуг, выполняемых работ за плату по основным и иным видам деятельности в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации Удомельского городского округа.

Для установления тарифов на платные услуги, работы муниципальными учреждениями (кроме муниципальных казенных учреждений Удомельского городского округа) в комиссию не позднее 1 сентября представляются:

- письменное мотивированное обращение руководителя муниципального учреждения о необходимости установления или пересмотра тарифа;

- экономическое обоснование (расчет) тарифа, выполненное в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации Удомельского городского округа.

Комиссия в 15-дневный срок рассматривает представленные документы и выносит мотивированное заключение о согласовании новых тарифов или об отказе в согласовании новых (пересмотре действующих) тарифов.

Основаниями для отказа в установлении тарифов являются:

- неполнота представленных документов;
- превышение (необоснованность) представленной для установления тарифа величины над тарифом, рассчитанным в соответствии с порядком определения тарифа на услуги, работы учреждений Удомельского городского округа, установленным постановлением Администрации Удомельского городского округа.

На основании решения комиссии в течение 5 рабочих дней подготавливается проект постановления Администрации Удомельского городского округа об установлении тарифов на платные услуги и выполняемые работы.

15. Для установления тарифов на платные услуги, работы муниципальными казенными учреждениями в комиссию не позднее 1 сентября представляются:

Решение Удомельской городской Думы №235 от 14.09.2017

Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципального имущества Удомельского городского округа в безвозмездное пользование

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом Удомельского городского округа, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Удомельский городской округ, утвержденным решением Удомельской городской Думы от 22.12.2016 №146, УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления муниципального имущества Удомельского городского округа в безвозмездное пользование (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета".

Глава Удомельского городского округа Р.А. Рихтер.
Председатель Удомельской городской Думы А.В. Воробьев.

Приложение к решению Удомельской городской Думы от 14.09.2017 №235

Положение о порядке предоставления муниципального имущества Удомельского городского округа в безвозмездное пользование

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок передачи в безвозмездное пользование движимого (за исключением денежных средств и ценных бумаг) и недвижимого имущества (за исключением земельных участков), в установленном порядке отнесенного к собственности муниципального образования Удомельский городской округ.

1.2. Порядок, установленный настоящим Положением, обязателен для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления Удомельского городского округа, гражданами, а также организациями независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
договор безвозмездного пользования (договор ссуды) муниципального имущества - гражданско-правовой договор, заключаемый между лицом, уполномоченным выступать ссудодателем муниципального имущества Удомельского городского округа в соответствии с настоящим Положением, и ссудополучателем из числа лиц, которым предоставляется право получать во временное безвозмездное пользование определенные договором вещи, находящиеся в муниципальной собственности Удомельского городского округа (далее - Договор).

Ссудодателями в порядке, установленном настоящим Положением, выступают:
- в отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением Удомельского городского округа, - муниципальное унитарное предприятие, муниципальное учреждение соответственно;

- в отношении имущества, составляющего муниципальную казну (за исключением имущества, право пользования которым передано хозяйственному обществу в качестве вклада муниципального образования

Удомельский городской округ в его уставный капитал), - Администрация Удомельского городского округа;

- в отношении имущества, право пользования которым передано хозяйственному обществу в качестве вклада муниципального образования Удомельский городской округ в его уставный капитал, - указанное хозяйственное общество при условии, что такая возможность предусмотрена муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, принявшего в установленном порядке решение об участии муниципального образования в этом хозяйственном обществе.

Ссудополучателями по договору безвозмездного пользования муниципальным имуществом могут быть юридические лица и предприниматели, осуществляющие свою деятельность без образования юридического лица.

1.4. Ссудополучатель муниципального имущества не вправе распоряжаться этим имуществом.

Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование не влечет за собой передачу права собственности на него.

2. Порядок рассмотрения обращений по вопросам предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества

2.1. Письменные заявления по вопросам безвозмездного пользования имуществом муниципальной казны Удомельского городского округа заинтересованные лица направляют в Администрацию Удомельского городского округа в виде заявок, составленных в произвольной форме с обязательным указанием:

- реквизитов заявителя (наименование организации, ее местонахождение, фамилия, имя и отчество заявителя - физического лица, его местожительства, телефон, телефакс и т.п.);

- местонахождения (местоположения) муниципального имущества;

- цели использования муниципального имущества;

- размера испрашиваемой полезной или иной площади;

- срока пользования;

- права заявителя на заключение договора безвозмездного пользования имуществом без проведения торгов (в случае его наличия).

Заявлению должны прилагаться:

- копии учредительных документов юридического лица, заверенные надлежащим образом;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- копии документов, подтверждающих право заявителя на заключение договора безвозмездного пользования без проведения торгов (копии учредительных документов, копия решения суда и иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации).

2.2. Решение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование принимается:

- 2.2.1. в отношении движимого и недвижимого имущества, составляющего муниципальную казну - Администрацией Удомельского городского округа;

- 2.2.2. в отношении движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального казенного учреждения - муниципальным казенным учреждением с согласия Администрации Удомельского городского округа;

- 2.2.3. в отношении движимого особо ценного имущества и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального бюджетного учреждения - муниципальным бюджетным учреждением с

Решение Удомельской городской Думы №232 от 14.09.2017

О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа

Руководствуясь статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 27 Устава Удомельского городского округа, УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных унитарных предприятий и учреждений Удомельского городского округа (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета".

Глава Удомельского городского округа Р.А. Рихтер.
Председатель Удомельской городской Думы А.В. Воробьев.

- письменное мотивированное обращение руководителя муниципального казенного учреждения о необходимости установления или пересмотра тарифа;

- экономическое обоснование (расчет) тарифа, выполненное в соответствии с порядком, установленным постановлением Администрации Удомельского городского округа.

Комиссия в 15-дневный срок рассматривает представленные документы и выносит мотивированное заключение о согласовании новых тарифов или об отказе в согласовании новых (пересмотре действующих) тарифов.

Основаниями для отказа в установлении тарифов являются:

- неполнота представленных документов;
- превышение (необоснованность) представленной для установления тарифа величины над тарифом, рассчитанным в соответствии с порядком определения тарифа на услуги, работы учреждений Удомельского городского округа, установленным постановлением Администрации Удомельского городского округа.

На основании решения комиссии в течение 5 рабочих дней подготавливается проект постановления Администрации Удомельского городского округа об установлении тарифов на платные услуги и выполняемые работы.

16. Отказы в установлении тарифов на основании решения комиссии в течение 5 рабочих дней принимаются Администрацией Удомельского городского округа в форме уведомлений.

согласия Администрации Удомельского городского округа;

- 2.2.4. в отношении движимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия - муниципальным унитарным предприятием;

- 2.2.5. в отношении недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципального унитарного предприятия - муниципальным унитарным предприятием с согласия Администрации Удомельского городского округа;

2.2.6. в отношении недвижимого имущества муниципальной казны Удомельского городского округа площадью более 50 кв. м. - Администрацией Удомельского городского округа по согласованию с Удомельской городской Думой, за исключением случаев предоставления имущества муниципальным учреждениям Удомельского городского округа.

2.3. По результатам рассмотрения Администрацией Удомельского городского округа не позднее чем в двадцатидневный срок с даты регистрации в журнале учета заявок, принимается решение:

- 2.3.1. о вынесении на торги права заключения договора безвозмездного пользования объекта муниципального имущества (в форме постановления);

- 2.3.2. о предоставлении в безвозмездное пользование муниципального имущества и заключении договора безвозмездного пользования, в случаях, определенных законодательством РФ, когда данное имущество может предоставляться без проведения торгов (в форме распоряжения);

- 2.3.3. об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование путем письменного уведомления заявителя об этом.

2.4. Решение об отказе в предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование принимается, если:

- 2.4.1. объект муниципального имущества уже передан другому лицу на законных основаниях;

- 2.4.2. в отношении муниципального имущества существуют вступившие в законную силу акты судебных или иных уполномоченных органов, препятствующие передаче его в безвозмездное пользование;

- 2.4.3. объект не является собственностью муниципального образования Удомельский городской округ;

- 2.4.4. заявитель не обладает правом заключения договора безвозмездного пользования без проведения торгов, в случае обращения с заявлением о предоставлении имущества без проведения торгов.

2.5. Письменные обращения по вопросам безвозмездного пользования имуществом, закрепленным на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, направляются в адрес предприятий и учреждений в форме и с приложением документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения и рассматриваются руководителями предприятий, учреждений самостоятельно.

Продолжение - на 6-й стр.

Решение Удомельской городской Думы №233 от 14.09.2017

О присвоении звания "Почетный гражданин Удомельского городского округа" Разиной Татьяне Федоровне

Рассмотрев ходатайство коллектива ЧОУ "СО А-школа им. Д.И. Менделеева", в соответствии с Положением о звании "Почетный гражданин Удомельского городского округа", утвержденным решением Удомельской городской Думы от 18.05.2017 №186, на основании протокола №3 счетной комиссии

УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Присвоить звание "Почетный гражданин Удомельского городского округа" с занесением в "Книгу Почета" РАЗИНОЙ Татьяне Федоровне, директору ЧОУ "СО А-школа имени Д.И. Менделеева", за большой вклад в развитие образования Удомельского городского округа, духовное и нравственное воспитание подрастающего поколения, высокий авторитет и широкую известность у населения Удомельского городского округа, обретенные в результате общественной и краеведческо-исследовательской деятельности.

2. Выплатить Разиной Татьяне Федоровне единовременное вознаграждение в размере двух минимальных размеров оплаты труда.

3. Финансовому Управлению Администрации Удомельского городского округа (Шошкина Е.А.) выделить необходимые средства из бюджета Удомельского городского округа.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном издании "Удомельская газета".

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель Удомельской городской Думы А.В. Воробьев.

Положение о порядке предоставления муниципального имущества Удомельского городского округа в безвозмездное пользование

Продолжение.

Начало - на 5-й стр.

3. Порядок передачи в безвозмездное пользование муниципального имущества

3.1. Заключение договоров безвозмездного пользования муниципальным имуществом осуществляется по результатам торгов, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции".

3.2. Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, указанных в п.3.1 настоящего Положения, устанавливается приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 №67.

3.3. Организатором торгов на право заключения договоров безвозмездного пользования выступают:

3.3.1. в отношении муниципального имущества, составляющего казну Удомельского городского округа - Администрация Удомельского городского округа;

3.3.2. в отношении муниципального имущества, закреплённого на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями - муниципальные унитарные предприятия;

3.3.3. в отношении муниципального имущества, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями - муниципальные учреждения.

3.4. Договоры безвозмездного пользования недвижимым имуществом, закреплённым на праве хозяйственного ведения за предприятиями, заключаются по согласованию с Администрацией Удомельского городского округа.

Договоры безвозмездного пользования имуществом, закреплённым на праве оперативного управления за учреждениями, заключаются по согласованию с Администрацией Удомельского городского округа в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При принятии решения о передаче в безвозмездное пользование недвижимого муниципального имущества муниципальное предприятие, учреждение обязано получить согласие Администрации Удомельского городского округа на передачу его в безвозмездное пользование до объявления проведения торгов или заключения договора безвозмездного пользования без проведения торгов. Соответствующее обращение руководителя в Администрацию Удомельского городского округа. Решение о согласовании передачи в безвозмездное пользование имущества или об отказе принимается Администрацией Удомельского городского округа не позднее чем в двадцатидневный срок с даты регистрации обращения в форме письменного уведомления.

Решение об отказе в согласовании передачи в безвозмездное пользование имущества принимается по основаниям, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения.

3.5. При предоставлении имущества в безвозмездное пользование в порядке предоставления муниципальной преференции Администрация Удомельского городского округа направляет в антимонопольный орган ходатайство о даче согласия на предоставление такой преференции в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции".

При положительном заключении антимонопольного органа Администрация Удомельского городского округа издает распоряжение о предоставлении имущества в безвозмездное пользование, либо готовит разрешение о даче согласия на предоставление в безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных предприятий, учреждений в форме письменного уведомления.

3.6. Договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, заключаются Администрацией Удомельского городского округа и оформляются в соответствии с типовой формой договора безвозмездного пользования, утверждаемой постановлением Администрации Удомельского городского округа.

3.7. Все договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну, подлежат обязательному учету в реестре договоров, ведущемся в Администрации Удомельского городского округа.

Порядок учета данных договоров безвозмездного пользования и осуществления контроля за их исполнением утверждает распоряжением Администрации Удомельского городского округа.

4. Порядок заключения договора безвозмездного пользования

4.1. Договор безвозмездного пользования имуществом заключается на срок не более пяти лет, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Внесение изменений в Договор, заключенный по результатам торгов, осуществляется по соглашению сторон, в случае, если внесение таких изменений допускается действующим законодательством Российской Федерации. Изменение договора безвозмездного пользования, заключенного без проведения торгов, допускается по решению органа, принявшего решение о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование. Изменение Договора оформляется в виде дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользования.

5. Прием-передача имущества

5.1. Прием-передача имущества по Договору производится в присутствии полномочных представителей Ссудополучателя, Ссудодателя и подтверждается составлением передаточного акта, являющегося неотъемлемой частью договора безвозмездного пользования.

5.2. В случае заключения договора безвозмездного пользования в отношении муниципального нежилого помещения, расположенного в многоквартирном жилом доме, одновременно с передачей нежилого помещения у Ссудополучателя возникает право пользования общим имуществом многоквартирного жилого дома, а также обязанность нести расходы на содержание указанного общего имущества, на срок действия договора безвозмездного пользования.

5.3. При прекращении действия договора безвозмездного пользования Ссудополучатель обязан вернуть имущество Ссудодателю не позднее десяти дней с момента прекращения действия Договора. Возврат имущества оформляется передаточным актом, подписываемым представителями Ссудодателя и Ссудополучателя.

6. Права и обязанности сторон по договору безвозмездного пользования

6.1. Права и обязанности Ссудополучателя и Ссудодателя устанавливаются в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и условиями договора безвозмездного пользования, заключенного в соответствии с типовой формой, утверждаемой постановлением Администрации Удомельского городского округа.

7. Контроль использования имущества

7.1. В случае несоблюдения и неисполнения Ссудополучателем имущества договорных условий Ссудодатель обязан в пятидневный срок со дня обнаружения нарушения предоставить в Администрацию Удомельского городского округа информацию об этом.

7.2. Контроль за использованием имущества и исполнением договорных обязательств осуществляет Ссудодатель и Администрация Удомельского городского округа (в случаях, когда Администрация Удомельского городского округа не является Ссудодателем).

7.3. Контрольные мероприятия могут быть как плановые, так и внеплановые и проводятся в соответствии с Порядком проведения мероприятий по контролю за использованием объектов, переданных в безвозмездное пользование, утверждаемым постановлением Администрации Удомельского городского округа.

8. Прекращение и расторжения договора безвозмездного пользования

8.1. Прекращение и расторжение договора безвозмездного пользования производится в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации и условиями договора безвозмездного пользования, заключенного в соответствии с типовой формой, утверждаемой постановлением Администрации Удомельского городского округа.

Решение Удомельской городской Думы №236 от 14.09.2017

О внесении изменений в решение Удомельской городской Думы от 19.12.2016 №120 "Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

В целях оптимизации структуры муниципального имущества Удомельского городского округа и обеспечения поступления средств в бюджет Удомельского городского округа, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Положением о приватизации муниципального имущества Удомельского городского округа, утвержденным решением Удомельской городской Думы от 17.11.2016 №100, УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести в решение Удомельской городской Думы от 19.12.2016 №120 "Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Удомельского городского округа на 2017-2019 годы" следующие изменения:

1.1. В Приложении таблицу 1 дополнить строками 6, 7, 8, 9 следующего содержания:

№	Адрес	Площадь	Год	Метод	Условия
6	Административное здание с земельным участком, Тверская область, Удомельский городской округ, с. Молдино, ул. Радости, д. 184	80,5 кв.м. 69:35:0220601:78:13 100 кв. м 69:35:0220601:78	2017-2019	Открытый аукцион, продажа посредством публичного предложения	1.Предпродажная подготовка. 2. Проведение торгов. 3. Регистрация права собственности.
7	Административное здание с земельным участком, Тверская область, Удомельский городской округ, д. Попово, д. 70	72 кв.м. 660 кв.м. 69:35:0131501:70	2017-2019	Открытый аукцион, продажа посредством публичного предложения	1.Предпродажная подготовка. 2. Проведение торгов. 3. Регистрация права собственности.
8	Административное здание с земельным участком, Тверская область, Удомельский городской округ, пос. Мста, ул. Почтовая, д. 17	113,9 кв.м. 1945 кв.м. 69:35:01409 14:15	2017-2019	Открытый аукцион, продажа посредством публичного предложения	1.Предпродажная подготовка. 2. Проведение торгов. 3. Регистрация права собственности.
9	Нежилое помещение Тверская область, г. Удомля, ул. Александрова д. 12, кв. 125	45,2 кв.м. 69:48:0080217:3147	2017-2019	Открытый аукцион, продажа посредством публичного предложения	1.Предпродажная подготовка. 2. Проведение торгов. 3. Регистрация права собственности.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета".

Глава Удомельского городского округа Р.А.Рихтер,
Председатель Удомельской городской Думы А.В.Воробьев.

Решение Удомельской городской Думы №237 от 14.09.2017

О внесении изменений в решение Удомельской городской Думы от 15.02.2017 № 157 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Удомельского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" УДОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Удомельской городской Думы от 15.02.2017 №157 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Удомельского городского округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание":

1.1. пункт 2 Приложения 1 к решению изложить в новой редакции:

2	Выдача справки о составе семьи и занимаемой площади по установленной форме либо выписки из домовых книги	Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда
		Предоставление социальной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации
		Принятие на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма
		Предоставление жилых помещений из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (Заключение договора социального найма)
	Предоставление гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Удомельского городского округа (служебных жилых помещений; жилых помещений маневренного фонда; жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	

1.2. пункты 19, 20 Приложения 1 к решению изложить в новой редакции:

Выдача документа, подтверждающего согласие юридического лица на предоставление кредита (займа, ссуды) на приобретение (строительство) жилья	Признание молодой семье участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Удомельском городском округе»
Выдача документа, подтверждающего наличие на счетах денежных средств	

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета".

Глава Удомельского городского округа Р.А.Рихтер,
Председатель Удомельской городской Думы А.В.Воробьев.

Приложение к постановлению администрации Удомельского городского округа от 08.09.2017 № 954-па

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения

1. Организатор аукциона - Администрация Удомельского городского округа.

2. Решение о проведении аукциона - постановление Администрации Удомельского городского округа от _____ 2017 № _____ на "Об организации и проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения".

3. Место, дата и время проведения аукциона - 03 ноября 2017 года в: Лот № 1: в 10 час. 30 мин. Лот № 2: в 11 час. 00 мин. Лот № 3: в 11 час. 30 мин.

в кабинете № 225 административного здания, расположенного по адресу: Тверская область, город Удомля, ул. Попова, д.22.

4. Порядок проведения аукциона:

4.1. Для участия в аукционе заявители представляют, в установленный в настоящем извещении срок, заявку на участие в аукционе по установленной форме с приложением копий документов, удостоверяющих личность и документы, подтверждающие внесение задатка.

4.2. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

4.3. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

4.4. Договор аренды земельного участка может быть заключен с победителем аукциона или с единственным участником аукциона.

5. Сведения о предмете аукциона:

Лот № 1: Земельный участок с кадастровым номером 69:35:0200801:38, адрес: Россия, Тверская область, Удомельский городской округ, д. Остров, д. 25, площадь 1500 кв.м, вид разрешенного использования - для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель "земли населенных пунктов";

Лот № 2: Земельный участок с кадастровым номером 69:35:0200801:39, адрес: Россия, Тверская область, Удомельский городской округ, д. Остров, д. 28, площадь 1500 кв.м, вид разрешенного использования - для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель "земли населенных пунктов";

Лот № 3: Земельный участок с кадастровым номером 69:35:0200801:40, адрес: Россия, Тверская область, Удомельский городской округ, д. Остров, д. 26, площадь 1500 кв.м, вид разрешенного использования - для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель "земли населенных пунктов".

6. Максимально допустимые параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства на земельных участках: Лот №1, Лот №2, Лот №3: - предельная высота здания, строения, сооружения - 12 метров; - максимальное количество этажей - 3; - застройка индивидуальными домами с участками - коэффициент застройки 0,2; - коэффициент плотности застройки - 0,4. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- отсутствует возможность подключения к сетям теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения.

Возможно подключение к сетям электро-снабжения: предельная мощность существующих сетей - 15 кВт; максимальная нагрузка подключения - 0,4 кВт; срок подключения - определяется договором технологического присоединения после подачи заявки на ТП; срок действия технических условий - 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;

- размер платы за технологическое присоединение определяется в соответствии с Приказом Региональной энергетической

комиссии Тверской области от 29.12.2016 № 388-нп и - 550 рублей.

7. Начальная цена арендной платы в год: Лот № 1: 979 рублей 00 копеек; Лот № 2: 979 рублей 00 копеек; Лот № 3: 979 рублей 00 копеек.

8. Величина повышения начальной цены арендной платы (шаг аукциона) - 3% от начальной цены арендной платы в год: Лот №1: 29 рублей 37 копеек; Лот №2: 29 рублей 37 копеек; Лот №3: 29 рублей 37 копеек.

9. Форма заявки, порядок приема, место приема, дата и время начала и окончания приема заявок.

Форма заявки на участие в аукционе указана в Приложении 1 к настоящему извещению. Заявка подается одновременно с копиями документов, удостоверяющих личность, достоверностью (при подаче заявки представителем) и платежным документом, подтверждающим внесение задатка. Заявки регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера, с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Один заявитель имеет право подавать только одну заявку на участие в аукционе. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Заявки, поступившие по истечении срока приема, указанного в извещении, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

10. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 22 сентября 2017 года. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 23 октября 2017 года.

Время и место приема заявок - с 08 час. 30 мин. 22 сентября 2017 года до 16 час. 30 мин. по Московскому времени 23 октября 2017 года включительно в рабочие дни и часы в кабинете № 334 административного здания, расположенного по адресу: Тверская область, город Удомля, ул. Попова, д.22.

11. Размер, срок и порядок внесения задатка - 20% от начальной цены годовой арендной платы:

Лот №1: 195 рублей 80 копеек; Лот №2: 195 рублей 80 копеек; Лот №3: 195 рублей 80 копеек.

Задаток вносится в валюту РФ путем перечисления денежных средств на счет Арендодателя: Получатель: УФК по Тверской области (Администрация Удомельского городского округа, л/с 05363D02540), р/сч. 40302810445253000127 в ОТДЕЛЕНИИ ТВЕРЬ, г. ТВЕРЬ, БИК 042809001, ИНН 6908016574, КПП 690801001, ОКТМО 28751000.

Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды, с указанием лота: лот № ____.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет арендодателя, является выписка с этого счета.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- участникам аукциона, за исключением победителя - в течение 3 дней со дня проведения итгов аукциона;

- претендентам, не допущенным к участию в аукционе - в течение 3 дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

12. Срок аренды земельного участка - 20 лет; 13. Порядок ознакомления с информацией об аукционе:

Информационное сообщение со всеми приложениями (форма заявки, проект договора аренды) размещено на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ, на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов.

Информацию об аукционе можно получить в рабочие дни и часы в кабинете №334 административного здания, расположенного по адресу: Тверская обл., город Удомля, ул. Попова, 22, телефон (48255) 5-40-21.

Приложение 1 к извещению о проведении аукциона**ЗАЯВКА на участие в аукционе на право заключения договора аренды**

(наименование юридического лица, ИНН/КПП, ОГРН; фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку; телефон), далее именуемый **Претендент**, в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность), действующего на основании _____ (наименование, дата и номер уполномочивающего документа), принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение) обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в печатном издании "Удомельская газета" от "_____" 2017 года №_____, на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ, на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет": а также порядок проведения аукциона, установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Приложение 2 к извещению о проведении аукциона**Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения**

г. Удомля

№ _____ " ____ 20 ____ г.

Администрация Удомельского городского округа, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин (ка) _____, именуемый (ая) в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании протокола об итогах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка № _____ от "_____" 20_____, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

(Прим. В случае подачи единственной заявки и участия на аукционе единственным заявителем Договор заключается на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения).

1.2. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду из категории земель "земли населенных пунктов" земельный участок (далее - Участок), находящийся в государственной собственности до разграничения, с кадастровым номером _____, адрес: _____, площадью _____ кв.м, в границах, указанных в выписке из ЕГРН на земельный участок, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение 2), вид разрешенного использования: _____.

1.3. На Участке отсутствуют объекты недвижимого имущества.

1.4. Обременения Участка и ограничения его использования отсутствуют.

1.5. Передача Участка в аренду и его возврат производится по передаточному акту, который подписывается представителями Сторон и скрепляется печатями.

Передача Участка по настоящему Договору от Арендодателя к Арендатору совпадает с моментом возникновения правоотношений по Договору.

2. Срок Договора

2.1. Договор заключен сроком на 20 лет: с _____ по _____.

2.2. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок определяется в соответствии с протоколом об итогах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка № _____ от "_____" 20_____, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, и составляет _____ (_____) рублей в год.

(Прим. В случае подачи единственной заявки и участия на аукционе единственным заявителем размер арендной платы указывается на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения).

Размер арендной платы за период с момента заключения настоящего Договора до конца текущего года, в котором заключен Договор, определяется в соответствии с расчетом арендной платы, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 3).

3.2. Арендная плата вносится Арендатором исходя из суммы, указанной в пункте 3.1. настоящего Договора, в сроки: не позднее 15.09 - 1/2 годовой суммы и не позднее 15.11 - 1/2 годовой суммы, путем перечисления на счет в ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ, г. ТВЕРЬ, р/с 401 018 106 000 000 10 005, код платежа (КБК) 937 111 05012 04 0000 120, БИК 042809001, ИНН 6908016574, КПП 690801001, ОКТМО 28781000, получатель: УФК по Тверской области (Администрация Удомельского городского округа л/с 04363D02540, назначение платежа - арендная плата за землю).

3.3. Сумма задатка в размере _____ (_____) рубль _____ копеек, внесенного Арендатором на счет организатора торгов, засчитывается в счет оплаты арендной платы по реквизитам, указанным в пункте 3.2. настоящего Договора.

2) в случае признания победителем аукциона или единственным принявшим участие в аукционе заключить с Арендодателем договор аренды не позднее чем через 30 дней после получения проекта договора аренды земельного участка.

Адрес и банковские реквизиты Претендента для возврата задатка (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Арендодателю заявки и документов):

Опись документов прилагаемых к заявке:

Подпись Претендента
(либо его полномочного лица)

" ____ " ____ 2017

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничто-

жение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе в целях предоставления муниципальной услуги.

Подпись Претендента
(либо его полномочного лица)

" ____ " ____ 2017

Заявка принята Арендодателем:
" ____ " ____ 2017
за № _____

Представитель Арендодателя

/ _____

Типовая форма, заполняется в двух экземплярах, каждый из которых распечатывается на одном листе, а в случае необходимости - на одном листе с двух сторон.

выше размера арендной платы по настоящему Договору.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае нарушения Арендатором условий Договора, в том числе:

- невнесения арендной платы в течение двух периодов оплаты подряд, указанных в пункте 3.2. настоящего Договора, по истечении установленного настоящим Договором срока платежа;

- осуществления самовольного строительства на Участке;

- использования Участка не в соответствии с целью предоставления и (или) не в соответствии с разрешенным использованием;

- неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения условий раздела 7 настоящего Договора;

- использования Участка способами, запрещенными земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.2. В судебном порядке обратиться взыскание на имущество Арендатора в случае невыполнения им обязательств по настоящему Договору.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе, досрочным по вине Арендатора расторжением настоящего Договора.

4.1.4. Осуществлять контроль за использованием и охраной предоставленного в аренду Участка.

4.1.5. Обращаться в суд по вопросам нарушения Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.6. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.7. Иные права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не нарушает прав и законных интересов других лиц.

4.2.3. Опубликовать в средствах массовой информации или на официальном сайте Арендодателя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию об изменении своего наименования, места нахождения (почтовый адрес) и места регистрации, платных и иных реквизитов.

Изменение указанных реквизитов Арендодателя не требует отдельного дополнительного соглашения к Договору.

4.2.4. Передать Арендатору Участок по Передаточному акту в течение десяти календарных дней с момента подписания Договора.

4.2.5. Принять Участок по Передаточному акту в течение десяти календарных дней с момента прекращения действия Договора.

4.2.6. Своевременно производить расчет арендной платы и направлять его Арендатору, а также уведомлять Арендатора в письменной форме об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

4.2.7. В случаях, связанных с необходимостью изъятия у Арендатора Участка для государственных нужд, осуществлять такое изъятие в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2.8. В течение тридцати дней с даты подписания Сторонами Договора представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области документы, необходимые для государственной регистрации Договора. В двухнедельный срок после осуществления мероприятий по государственной регистрации Договора представить экземпляр Арендатору.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок в соответствии с его разрешенным использованием.

4.3.2. Производить улучшение земель с учетом экологических требований.

4.3.3. Передать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока действия Договора без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.3.4. Передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока действия Договора без согласия собственника земельного участка при условии его уведомления. На субарендатора распространяются все права и обязанности Арендатора, предусмотренные настоящим договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Принять Участок по Передаточному акту в течение десяти календарных дней с момента подписания Договора.

4.4.2. Передать Арендодателю Участок по Передаточному акту в течение десяти календарных дней с момента прекращения действия Договора.

4.4.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также условиями настоящего Договора.

4.4.4. Не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности.

4.4.5. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

4.4.6. Обеспечить полномочным представителям Арендодателя, органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на Участок. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог и проездов и т.п., расположенных на Участке.

4.4.7. В течение десяти календарных дней извещать Арендодателя в письменной форме об изменении своего почтового адреса, реквизитов документа, удостоверяющего личность.

4.4.8. Своевременно получать у Арендодателя расчет арендной платы на текущий год в случае, установленном пунктом 3.11. настоящего Договора.

4.4.9. Своевременно и в полном размере вносить арендную плату за Участок. В течение десяти календарных дней с момента наступления срока платежа представить Арендодателю копию платежного поручения о внесении арендной платы с отметкой банка или иной документ о внесении арендной платы.

4.4.10. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за один месяц о предстоящем освобождении Участка при досрочном его освобождении.

4.4.11. В установленном порядке в течение трех календарных дней с даты подписания соответствующего соглашения письменно уведомлять Арендодателя о совершении сделок с правом аренды земельного участка и (или) земельным участком, совершенных на основании законодательства Российской Федерации и с соблюдением правил настоящего Договора.

4.4.12. В случае передачи Участка (части Участка) в субаренду в течение трех календарных дней после заключения договора субаренды направить Арендодателю копию указанного договора.

4.4.13. Письменно известить Арендодателя в случае отчуждения принадлежащих Арендатору зданий и иных сооружений, расположенных на Участке, их частей или долей в праве на эти объекты в течение трех календарных дней с момента регистрации сделки и в тот же срок обратиться с заявлением к Арендодателю об изменении, либо прекращении ранее установленного права на Участок.

4.4.14. Обеспечить возможность проведения эксплуатационными службами аварийно-восстановительных работ, работ по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций, ремонта, обслуживания и реконструкции расположенных на Участке подземных коммуникаций и сооружений и доступ на Участок для этого специалистов соответствующих эксплуатирующих и других специализированных организаций, строительной и специальной техники, а также получать согласование этих организаций для проведения на данном Участке земляных и строительных работ в технических (охранных) зонах указанных подземных коммуникаций и сооружений.

4.4.15. Не осуществлять на Участке работы без разрешения соответствующих компетентных органов (архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и других органов), для проведения которых требуется соответствующее разрешение.

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

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленные Договором сроки Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% от просроченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.

5.3. В случае, если Арендатором в трехдневный срок после подписания соглашения не направлено Арендодателю уведомление о передаче Арендатором своих прав аренды в залог (ипотеку), в совместную деятельность, в качестве вклада в уставный капитал юридического лица или отчуждения права аренды, а также в случае предоставления Участка другим лицам в безвозмездное или возмездное пользование (субаренду) без уведомления Арендодателя, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (штраф) в размере 10% от годовой арендной платы.

5.4. В случае использования Участка не по целевому назначению или с нарушением разрешенного использования Арендатор

оплачивает Арендодателю неустойку (штраф) в размере годовой арендной платы.

5.5. В случае установления факта самовольного возведения объектов капитального строительства на Участке Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (штраф) в размере годовой арендной платы.

5.6. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием для отказа в оплате арендной платы Арендодателю.

5.7. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору при действии обстоятельств непреодолимой силы регулируется гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме, кроме изменений, указанных в пункте 3.4 Договора, и подлежат государственной регистрации в ЕГРН не позднее одного месяца после подписания. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендодателя.

6.2. Внесение исправлений, дописок и допечаток в текст настоящего Договора и его приложений не допускается.

6.3. Расторжение Договора возможно по согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой стороне не позднее, чем за один месяц до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

6.5. Досрочное расторжение Договора по требованию Арендодателя возможно на основании решения суда при существенном нарушении договора аренды земельного участка его Арендатором, в том числе по основаниям, установленным подпунктом 4.1.1. настоящего Договора.

6.6. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

7. Особые условия договора

7.1. Внесение изменений в настоящий Договор в части изменения видов разрешенного использования Участка не допускается.

7.2. Арендатор Участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды земельного участка без проведения торгов.

7.3. Участок предоставляется без права передачи Арендатором своих прав и обязанностей по договору аренды третьему лицу, за исключением заключения договора субаренды, передачи прав в залог и внесения их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров.

8.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из Сторон своих обязательств, другая Сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему Договору, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее десяти календарных дней с даты её получения.

8.3. Любые споры, неурегулированные в досудебном порядке, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ в Удомельском городском суде.

9. Заключительные положения

9.1. Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Тверской области и настоящим Договором.

9.2. Документооборот в рамках настоящего Договора осуществляется в письменном виде, с возможностью использования факсимильной, телеграфной, электронной связи и последующей досылкой оригиналов документов по почте.

9.3. Уведомления, предложения и иные сообщения могут быть направлены заказным письмом, телеграфом и иными способами, предусмотренными законодательством или Договором.

9.4. Лица, подписавшие настоящий Договор, заявляют об отсутствии ограничений полномочий руководителей, а также иных лиц, подписывающих настоящий Договор.

9.5. Договор составлен в трех экземплярах: по одному для каждой из Сторон и один экземпляр Договора - для представления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области.

9.6. Приложения к Договору:

1 - Копия протокола об итогах аукциона; (Прим. протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения)

2 - Выписка из ЕГРН; 3 - Расчет арендной платы; 4 - Передаточный акт.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель
Администрация Удомельского городского округа
Юридический адрес: РФ, Тверская область, город Удомля, ул. Попова, д.22. Почтовый адрес: 171841, Тверская область, город Удомля, ул. Попова, д.22. ИНН - 6908016574 КПП - 690801001 ОГРН - 1166952075212 тел. (48255) 5-40-21, 5-48-34 E-mail: KUIZO6935@yandex.ru Глава Удомельского городского округа _____ (Ф.И.О.) м.п. Арендатор _____ (Ф.И.О.)

Приложение №4 к договору аренды от _____ № _____

Передаточный акт земельного участка к договору аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения, от _____ № _____

г. Удомля _____ 20__ г.

Администрация Удомельского городского округа, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин (ка) _____, именуемый (ая) в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

- 1. В соответствии с договором аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения, от _____ № _____ Арендодатель передал, а Арендатор принял в аренду из категории земель "земли населенных пунктов" земельный участок, находящийся в государственной собственности до разграничения, с кадастровым номером _____ кв.м, адрес: _____ вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок).
2. Арендатор принял Участок во временное пользование в том состоянии, в каком он находится в момент передачи.
3. Участок обременения и ограничения его использования: не имеет.
4. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому Участку не имеется.
5. Настоящим актом каждая из Сторон по договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий по существу договора.
6. Уклонение одной из Сторон от подписания настоящего акта расценивается как отказ Арендодателя от исполнения обязанности передать Участок, а Арендатора - обязанности принять его.
7. Передаточный акт составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области.

Арендодатель
Администрация Удомельского городского округа
Юридический адрес: РФ, Тверская область, город Удомля, ул. Попова, д.22.
Почтовый адрес: 171841, Тверская область, город Удомля, ул. Попова, д.22.
ИНН - 6908016574
КПП - 690801001
ОГРН - 1166952075212
тел. (48255) 5-40-21, 5-48-34
E-mail: KUllZO6935@yandex.ru
Глава Удомельского городского округа _____ (Ф.И.О.)
м.п. _____

Арендатор _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к договору аренды от _____ № _____

АРЕНДАТОР: _____ (ф.и.о) _____ (адрес)

Расчет арендной платы на 201_ год к договору аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности до разграничения № от _____

Земельный участок расположен по адресу: Удомельский городской округ, _____, кадастровый № _____ Вид функционального использования земельного участка _____ Цена земельного участка по результатам торгов составляла (Ц): _____ рублей _____ копейк Площадь земельного участка (S): _____ (кв.м.)

Количество месяцев аренды в 201_ (м): _____ Арендная плата в 201_ году определяется по формуле: A = Ц/12 * m С учетом задатка в сумме _____ внесенного Арендатором на счет Администрации Удомельского района, засчитанной в счет оплаты арендной платы сумма арендной платы за 201_ год составляет _____ рублей.

Сумма арендной платы, вносимой по срокам платежей: _____ руб. _____ руб. Итого за 201_ год: _____ руб. Арендная плата вносится на счет: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ, г. ТВЕРЬ, р/с 401 018 106 000 000 10 005, код платежа (КБК) 937 111 05012 04 0000 120, БИК 042809001, ИНН 6908016574, КПП 690801001, ОКТМО 28781000, получатель: УФК по Тверской области (Администрация Удомельского городского округа л/с 04363D02540), лицевой счет платежника: _____ Арендодатель: _____ (должность) _____ (подпись) (фамилия, инициалы) Расчет составил главный специалист КУИИЗО _____

Постановление администрации Удомельского городского округа от 18.09.2017 №1004-па

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Законом Тверской области от 07.12.2015 №117-ЗО "О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав территории муниципального образования "Удомельский район", путем объединения

Приложение к постановлению Администрации Удомельского городского округа от 18.09.2017 № 1004-па

Муниципальная программа муниципального образования Удомельский городской округ "Управление жилищным фондом Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Паспорт муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ

Наименование муниципальной программы	«Управление жилищным фондом Удомельского городского округа» на 2017-2019 годы (далее - муниципальная программа)
Администраторы муниципальной программы	Администрация Удомельского городского округа
Исполнители муниципальной программы	Отдел социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа
Срок реализации муниципальной программы	2017 - 2019 годы
Цели муниципальной программы	Создание оптимальных условий, обеспечивающих безопасное и комфортное проживание граждан на территории Удомельского городского округа
Подпрограммы	Подпрограмма 1 «Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа» (далее - подпрограмма 1); Подпрограмма 2 «Расселение аварийного жилищного фонда Удомельского городского округа» (далее - подпрограмма 2). Подпрограмма 3 «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории Удомельского городского округа» (далее подпрограмма 3).
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- создание благоприятных условий для проживания граждан в муниципальном жилищном фонде Удомельского городского округа; - снижение уровня общего износа муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа; - приведение состояния многоквартирных домов в соответствие с действующим жилищным законодательством Российской Федерации.
Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам её реализации в разрезе подпрограмм	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2017 - 2019 годы - 10 917,1 тыс. руб. из средств бюджета Удомельского городского округа 2017 год - 5 455,1 тыс. рублей, в том числе: подпрограмма 1- 200,0 тыс. рублей; подпрограмма 2 - 120,0 тыс. рублей; подпрограмма 3 - 5 135,1 тыс. рублей 2018 год - 2 645,0 тыс. рублей, в том числе: подпрограмма 1- 769,7 тыс. рублей; подпрограмма 2 - 200,0 тыс. рублей; подпрограмма 3 - 1 675,3 тыс. рублей. 2019 год - 2 597,0 тыс. рублей, в том числе: подпрограмма 1- 688,5 тыс. рублей; подпрограмма 2 - 200,0 тыс. рублей; подпрограмма 3 - 1 708,5 тыс. рублей.

Раздел I Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Подраздел I Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы и прогноз её развития

Необходимость разработки муниципальной программы "Управление жилищным фондом Удомельского городского округа на 2017-2019 годы" (далее - программа) обоснована кризисным состоянием жилищно-коммунального комплекса, его неудовлетворительным финансовым положением, высокой затратностью, низкой платежеспособностью населения (собственников помещений в многоквартирных домах). Одной из основных задач, решаемой в Удомельском городском округе, остается улучшение жилищных условий населения. Ввиду несоответствия требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, аварийное жилье не только не обеспечивает комфортного проживания граждан, но и создает угрозу для жизни и здоровья проживающих в нем людей. Владельцы аварийного жилья не могут в полной мере реализовать свои права на управление жилищным фондом, предусмотренные действующим жилищным законодательством, получать полный набор жилищно-коммунальных услуг надлежащего качества. Согласно статье 154, части 3 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации обязанность по оплате расходов на капитальный ремонт многоквартирных домов возложена на собственников помещений в многоквартирных домах. Кроме того, статьей 39, частью 1 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 210, 249 Гражданского кодекса Российской Федерации и Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 установленная обязанность собственников помещений в многоквартирных домах нести расходы по содержанию общего имущества соразмерно своим долям в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за

содержание и ремонт (включая капитальный) общего имущества в многоквартирном доме. На территории Удомельского городского округа расположено 491 многоквартирных домов, в том числе - 324 домов с учетом блокированной застройки. Состояние общего имущества в многоквартирных домах требует капитального ремонта.

Подраздел II Перечень основных проблем в сфере реализации муниципальной программы

В настоящее время одной из острейших проблем Удомельского городского округа является то, что в течение длительного времени ремонт жилищного фонда проводится в недостаточных объемах. На сегодняшний день техническое состояние жилищного фонда неоднородно, часть его имеет физический износ, большая часть жилищного фонда требует проведения капитального ремонта. Причинами возникновения этих проблем являются: естественное старение домов; высокая затратность работ по капитальному ремонту; недостаточность средств собственников на капитальный ремонт. Часть муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа представлена домами блокированной застройки, в том числе и деревянными домами, построенными в 30-60 годы прошлого века, которые на сегодня в основном не соответствуют требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, имеют общий физический износ свыше 60%. Ежегодно увеличивается доля деревянных домов, перешагнувших отметку в 65% физического износа, согласно правилам технической инвентаризации попадающих в категорию ветхих. Темпы увеличения ветхого муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа на сегодня превышает темпы его ликвидации.

Раздел II Цели муниципальной программы и задачи муниципальной программы

Целью муниципальной программы являются: Создание оптимальных условий, обеспечивающих безопасное и комфортное проживание граждан на территории Удомельского городского округа. Показателями, характеризующими достижение цели муниципальной программы, являются:

Удомельского городского округа от 22.03.2017 № 249-па. Администрация Удомельского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Удомельского района от 28.11.2016 № 485 "Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ "Управление жилищным фондом Удомельского городского округа на 2017-2019 годы": 1.1. Приложить к постановлению изложить в новой редакции (Приложение). 2. Переместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального

образования Удомельский городской округ в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет". 3. Признать утратившим силу постановление Администрации Удомельского городского округа от 06.07.2017 №729-па "О внесении изменений в постановление администрации Удомельского района от 28.11.2016 №485". 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании "Удомельская газета". Глава Удомельского городского округа Р.А.Рихтер.

- 1) количество обращений граждан в органы местного самоуправления для проведения текущего ремонта муниципального жилищного фонда; 2) количество граждан переселенных из аварийного жилищного фонда; 3) количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт (реконструкция) общего имущества многоквартирного дома за счет средств местного бюджета; Значения показателей цели муниципальной программы по годам ее реализации и описание характеристик показателей цели муниципальной программы представлены в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Раздел III Подпрограммы

Реализация муниципальной программы достигается посредством выполнения следующих подпрограмм: Подпрограмма 1 "Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа"; Подпрограмма 2 "Расселение аварийного жилищного фонда Удомельского городского округа"; Подпрограмма 3 "Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах на территории Удомельского городского округа".

Подраздел I Подпрограмма 1 "Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа"

Подпрограмма 1 "Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа" (далее в настоящем подразделе - Подпрограмма) включает в себя мероприятия: 1) содержания свободного муниципального жилищного фонда до момента их предоставления в пользование гражданам; 2) проведение текущего ремонта муниципального жилого фонда.

Глава 1. Задачи Подпрограммы

Реализация поставленных задач направлена на создание оптимальных условий, обеспечивающих безопасное и комфортное проживание граждан на территории Удомельского городского округа. Реализация Подпрограммы связана с решением следующих задач: задача 1 подпрограммы 1 "Обеспечение

содержания и сохранности муниципального жилищного фонда"; задача 2 подпрограммы 1 "Проведение текущего ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда". Показателями, характеризующими решение Задачи 1 Подпрограммы, являются: 1) количество жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Удомельского городского округа. Показателями, характеризующими решение Задачи 2 Подпрограммы, являются: 1) количество жилых помещений муниципального жилищного фонда, требующие проведения текущего ремонта. Значения показателей задач подпрограммы 1 "Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа" по годам реализации муниципальной программы приведены в Приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Глава 2. Мероприятия Подпрограммы

Решение задачи 1 подпрограммы 1 осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий: 1) мероприятие "Финансирование содержания муниципального жилищного фонда до момента их предоставления в пользование гражданам"; 2) административное мероприятие "Контроль за использованием жилых помещений по назначению". Решение задачи 2 подпрограммы 1 осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий: 1) мероприятие "Финансирование проведения текущего ремонта муниципального жилого фонда"; 2) административное мероприятие "Ведение реестра муниципального жилищного фонда требующего текущего ремонта". Реализация подпрограммы позволит: улучшить условия проживания граждан на территории Удомельского городского округа.

Глава 3 Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 1 "Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа" составляет - 1 658,2 тыс. рублей. Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 1, по годам реализации муниципальной программы в разрезе, приведен в таблице 1. Таблица 1

Задачи подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.			Всего, тыс. руб.
	2017 год	2018 год	2019 год	
Подпрограмма 1 «Содержание и ремонт муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа»	200,0	769,7	688,5	1 658,2
Задача 1 «Обеспечение содержания и сохранности муниципального жилищного фонда»	200,0	269,7	268,5	738,2
Задача 2 «Проведение текущего ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда»	0	500,0	420,0	920,0

Подраздел II Подпрограмма 2 "Расселение аварийного жилищного фонда Удомельского городского округа"

Подпрограмма "Расселение аварийного жилищного фонда Удомельского городского округа" (далее в настоящем подразделе - Подпрограмма), включает в себя мероприятия, направленные на ликвидацию аварийного жилищного фонда.

Глава 1. Задачи Подпрограммы

Реализация поставленных задач направлена на снижение уровня общего износа муниципального жилищного фонда Удомельского городского округа Реализация Подпрограммы связана с решением следующих задач: задача 1 подпрограммы 2 "Выявление аварийного жилищного фонда"; задача 2 подпрограммы 2 "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда";

Показателями, характеризующими решение Задачи 1 Подпрограммы, являются: 1) количество домов, в которых проведены технические обследования конструктивных элементов домов; Показателями, характеризующими решение Задачи 2 Подпрограммы, являются:

- 1) количество предоставленного жилья, для граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде. Значение показателей задач программы 2 "Выявление аварийного жилищного фонда" по годам реализации муниципальной программы приведены в Приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Глава 2. Мероприятия подпрограммы

Решение Задачи 1 Подпрограммы осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий: 1) административное мероприятие "Выявление аварийных домов";

2) мероприятие "Финансирование обследований многоквартирных домов, домов блокированной застройки, в которых находится муниципальная собственность Удомельского городского округа, для признания таких домов аварийными, подлежащими сносу или реконструкции, а также муниципальных жилых помещений для признания пригодными (непригодными) для проживания граждан";

Решение Задачи 2 подпрограммы осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий: 1) мероприятие "Определение стоимости возмещения за жилое помещение в аварийном жилищном фонде"; 2) административное мероприятие "Предоставление консультаций по вопросам предоставления возмещения за жилое помещение в аварийном жилищном фонде"; 3) административное мероприятие "Ведение реестра аварийного жилищного фонда Удомельского городского округа".

Выполнение каждого мероприятия и административного мероприятия подпрограммы 2 оценивается с помощью показателей, перечень которых и их значения по годам реализации муниципальной программы приведены в Приложении 1.

Глава 3. Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 2 "Расселение аварийного жилищного фонда Удомельского городского округа" составляет 520,0 тыс. руб. Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию муниципальной программы в разрезе задач подпрограммы, приведен в таблице 2.

Приложение
к постановлению администрации
Удомельского городского округа
от 18.09.2017 № 1005-па

Муниципальная программа муниципального образования Удомельский городской округ "Социальная политика, поддержка и защита населения Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Таблица 1

Паспорт муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ

Наименование муниципальной программы	«Социальная политика, поддержка и защита населения Удомельского городского округа на 2017-2019 годы» (далее - муниципальная программа)
Администраторы муниципальной программы	Администрация Удомельского городского округа
Исполнители муниципальной программы	Отдел социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа
Срок реализации муниципальной программы	2017 - 2019 годы
Цели муниципальной программы	Обеспечение доступности, повышение эффективности и качества предоставления населению услуг в сфере социальной поддержки путем поддержки семьи, предоставление мер социальной поддержки льготным категориям граждан, обеспечение жильем отдельных категорий граждан
Подпрограммы	Подпрограмма 1 «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» (далее - подпрограмма 1); Подпрограмма 2 «Реализация социальной политики» (далее - подпрограмма 2).
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Последовательное повышение уровня жизни населения и снижение социального неравенства, обеспечение всеобщей доступности основных социальных благ. Улучшение жилищных условий многодетных семей проживающих на территории Удомельского городского округа
Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам её реализации в разрезе подпрограмм	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2017-2019 годы - 50 530,8 тыс. руб. 2017 год - 16 955,5 рублей, в том числе: подпрограмма 1 - 13 867,5 тыс. рублей, в том числе: областной бюджет Тверской области - 13 240,2 тыс. руб.; бюджет Удомельского городского округа - 627,3 тыс. руб. подпрограмма 2 - 3 088,0 тыс. рублей, в том числе: бюджет Удомельского городского округа - 3 088,0 тыс. рублей. 2018 год - 15 129,5 тыс. рублей, в том числе: подпрограмма 1 - 12 463,8 тыс. рублей, в том числе: областной бюджет Тверской области - 11 776,5 тыс. руб.; бюджет Удомельского городского округа - 687,3 тыс. руб. подпрограмма 2 - 2 665,7 тыс. рублей; в том числе: бюджет Удомельского городского округа - 2 665,7 тыс. руб. 2019 год - 18 445,8 тыс. рублей, в том числе: подпрограмма 1 - 15 748,8 тыс. рублей, в том числе: областной бюджет Тверской области - 14 988,3 тыс. руб. бюджет Удомельского городского округа: 760,5 тыс. руб. подпрограмма 2 - 2 697,0 тыс. рублей, в том числе: бюджет Удомельского городского округа - 2 697,0 тыс. руб.

Раздел I Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Подраздел I Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы и прогноз её развития

Реализация мероприятий муниципальной программы представляет собой комплекс мер и приоритетов муниципальной политики по формированию эффективной системы социальной поддержки населения.
Основной целью муниципальной программы является обеспечение доступности, повышение эффективности и качества предоставления населению услуг в сфере социальной поддержки населения, предоставление мер социальной поддержки льготным категориям граждан, обеспечение жильем отдельных категорий граждан.
Одной из проблем социальной сферы на сегодняшний день все еще остается низкий уровень обеспеченности жильем отдельных категорий граждан. Невысокие доходы многодетных семей, проживающих на территории Удомельского городского округа, не позволяют им самостоятельно решить свою жилищную проблему. При этом благосостояние указанных категорий граждан имеет большее значение для социально-экономического развития, как города, так и района.
В настоящее время на учете в органах местного самоуправления состоит 5 многодетных семей. Учитывая то, что улучшение жилищных условий многодетных семей является проблемной и значимой задачей, напрямую влияющей на демографическую ситуацию, возникает необходимость ее решения через общесистемное рассмотрение и решение ее программно-целевым методом, в том числе в рамках настоящей подпрограммы.

В целях реализации федеральной целевой Программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года" в 2016 году 2 семьи предоставили в Министерство сельского хозяйства Тверской области полные пакеты документов для получения государственной поддержки на приобретение (строительство) жилья в сельской местности Удомельского района.
Новые целевые установки в сфере социальной поддержки населения предусматривают повышение качества и доступности социальных услуг, увеличение выдачи адресной социальной помощи и одновременной помощи, социально незащищенным категориям населения. Необходимы дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан.
Реализация полномочий по обеспечению своевременного предоставления населению социальных выплат является одним из приоритетных направлений.
Ежегодно, в целях повышения статуса и признания заслуг отдельных категорий граждан (ветеранов, инвалидов, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников ВОВ, тружеников тыла, детей ВОВ) проводятся мероприятия, посвященные традиционным социально значимым датам, в том числе День защитника Отечества, День Победы, День пожилого человека, День инвалида, День памяти жертв политических репрессий и т.д.
Осуществляется взаимосвязь с общественными организациями по реализации социально значимых мероприятий, в том числе в предоставлении субсидий общественным организациям ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов и т.д.

**Подраздел II
Перечень основных проблем в сфере реализации муниципальной программы**
Анализ ситуации в сфере социальной защиты населения в Удомельском городском округе позволяет выявить ряд проблем, которые в настоящее время негативно влияют на достижение цели в сфере социальной защиты населения.

Жилищная проблема является одной из наиболее актуальных в социальной сфере и напрямую влияет на демографическую ситуацию.

Острота проблемы определяется низкой доступностью жилья и ипотечных кредитов для социально незащищенных многодетных семей. Дальнейшие перспективы получения жилья в условиях рыночной экономики для данной категории граждан снижаются с каждым годом.

Основные проблемы, препятствующие решению жилищной проблемы для семей, проживающих в сельской местности, сокращение потребности организаций агропромышленного комплекса и социальной сферы села в квалифицированных специалистах:
- сложная демографическая ситуация;
- уменьшение населения в сельских поселениях;
- выбытие из оборота продуктивных земель сельскохозяйственного назначения;
- высокий уровень износа жилищного фонда в сельской местности.
В наиболее финансово уязвимом положении находится такая категория граждан, как пенсионеры, ветераны, инвалиды. Повышение цен на промышленные и продовольственные товары, рост тарифов на жилищно-коммунальные услуги, рост инфляции приводят к тому, что при доходе ниже величины прожиточного минимума граждане не в состоянии обеспечить себе достойное существование.

Раздел II Цели муниципальной программы

Одним из важнейших направлений социальной политики в Удомельском городском округе является последовательное повышение уровня жизни населения и снижение социального неравенства, обеспечение всеобщей доступности основных социальных благ.

Целью муниципальной программы является:
обеспечение доступности, повышение эффективности и качества предоставления населению услуг в сфере социальной поддержки путем поддержки семьи, предоставление мер социальной поддержки льготным категориям граждан, обеспечение жильем отдельных категорий граждан.

Показателями, характеризующими достижение цели муниципальной программы, являются:
1) количество малоимущих, многодетных семей, улучшивших жилищные условия, состоящих на учете в качестве граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
2) количество детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа обеспеченных жильем помещенными по договорам найма специализированных жилых помещений;
3) количество граждан, охваченных мерами социальной поддержки;
4) количество граждан проживающих в сельской местности, улучшивших жилищные условия.
Значения показателей цели муниципальной программы по годам ее реализации и описание характеристик показателей цели муниципальной программы представлены в Приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Раздел III Подпрограммы

Реализация муниципальной программы достигается посредством выполнения следующих подпрограмм:
Подпрограмма 1 "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан";
Подпрограмма 2 "Реализация социальной политики".

**Подраздел I
Подпрограмма 1 "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан"**
Подпрограмма 1 "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан" (далее в настоящем подразделе - Подпрограмма) включает в себя мероприятия:
1) улучшение жилищных условий малоимущих многодетных семей;

2) улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности;
3) приобретение жилых помещений для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей.

Глава 1. Задачи Подпрограммы
Реализация поставленных задач направлена на обеспечение доступных, комфортных условий проживания, улучшения жизнедеятельности граждан Удомельского района.

Реализация Подпрограммы связана с решением следующих задач:
задача 1 подпрограммы 1 "Содействие в решении жилищных проблем малоимущих многодетных семей";
задача 2 подпрограммы 1 "Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности";
задача 3 подпрограммы 1 "Приобретение жилых помещений для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа для обеспечения их жильем помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений".

Показателями, характеризующими решение Задачи 1 Подпрограммы, являются:
1) количество малоимущих многодетных семей, улучшивших свои жилищные условия в рамках реализации муниципальной программы.
Показателями, характеризующими решение Задачи 2 Подпрограммы, являются:
1) количество сельских жителей улучшивших свои жилищные условия в рамках реализации муниципальной программы.
Показателями, характеризующими решение Задачи 3 Подпрограммы, являются:
1) количество детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, обеспеченных жильем помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений.
Значения показателей задач подпрограммы 1 "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан" по годам реализации муниципальной программы приведены в Приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Глава 2. Мероприятия Подпрограммы

Решение задачи 1 подпрограммы 1 осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий:

1) административное мероприятие "Постановка на учет в качестве малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий";
2) мероприятие "Приобретение жилых помещений для малоимущих, многодетных семей" за счет местного бюджета.
3) мероприятие "Приобретение жилых помещений для малоимущих, многодетных семей" за счет областного бюджета.
Решение задачи 2 подпрограммы 1 осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий:
1) административное мероприятие "Формирование списка граждан на получение субсидии на улучшение жилищных условий";
2) мероприятие "Предоставление гражданам субсидии на улучшение жилищных условий".
Решение задачи 3 подпрограммы 1 осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий:
1) административное мероприятие "Постановка на учет в качестве детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в улучшении жилищных условий";
2) мероприятие "Приобретение жилых помещений для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей за счет средств областного бюджета Тверской области".
Реализация подпрограммы позволит:
улучшить жилищные условия отдельных категорий граждан.

**Глава 3
Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы**
Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы 1 "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан" составляет - 41 960,1 тыс. рублей.
Объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 1, по годам реализации муниципальной программы в разрезе, приведен в таблице 1.

Год	Бюджет	Содействие в решении жилищных проблем малоимущих многодетных семей	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	Приобретение жилых помещений для детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа для обеспечения их жильем помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений	Итого
2017	Областной бюджет Тверской области	1463,7	0	11 776,5	13 240,2
2017	бюджет Удомельского городского округа	627,3	0	0	627,3
2018	Областной бюджет Тверской области	0	0	11 776,5	11 776,5
2018	бюджет Удомельского городского округа	627,3	60,0	0	687,3
2019	Областной бюджет Тверской области	0	0	14 988,3	14 988,3
2019	бюджет Удомельского городского округа	700,5	60,0	0	760,5

Подраздел II Подпрограмма 2 "Реализация социальной политики"

Подпрограмма "Реализация социальной политики" (далее в настоящем подразделе - Подпрограмма), включает в себя мероприятия, направленные на оказание социальной поддержки и улучшение качества жизни социально - уязвимых категорий граждан.

Глава 1. Задачи Подпрограммы

Реализация поставленных задач направлена на последовательное повышение уровня жизни населения и снижения социального неравенства, обеспечение всеобщей доступности основных социальных благ.

Реализация Подпрограммы связана с решением следующих задач:
задача 1 подпрограммы 2 "Социальная поддержка граждан, оказавшихся в трудной жизненной и экстремальной ситуации";
задача 2 подпрограммы 2 "Осуществление взаимодействия с общественными организациями по реализации социально значимых мероприятий".

задача 3 подпрограммы 2 "Социальная поддержка старшего поколения".
Показателями, характеризующими решение Задачи 1 Подпрограммы, являются:
1) доля граждан, получивших социальную поддержку по отношению к количеству обратившихся за социальной помощью.
Показателями, характеризующими решение Задачи 2 Подпрограммы, являются:
1) доля организаций, получивших социальную поддержку, по отношению к количеству организаций, обратившихся за социальной помощью.
Показателями, характеризующими решение Задачи 3 Подпрограммы, являются:
1) доля граждан старшего поколения, получивших социальную поддержку.
Значение показателей задач программы по годам реализации программы приведены в Приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Глава 2. Мероприятия подпрограммы

Решение Задачи 1 Подпрограммы осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий:

Задачи подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.			Всего, тыс. руб.
	2017 год	2018 год	2019 год	
Подпрограмма 2 «Реализация социальной политики»	3 088,0	2 665,7	2697,0	8 450,7
Задача 1 «Социальная поддержка граждан, оказавшихся в трудной жизненной и экстремальной ситуации»	200,0	200,0	200,0	600,0
Задача 2 «Осуществление взаимодействия с общественными организациями по реализации социально значимых мероприятий»	588,0	300,0	300,0	1 188,0
Задача 3 «Социальная поддержка старшего поколения»	2 300,0	2 165,7	2 197,0	6 662,7

Раздел IV Реализация муниципальной программы

**Подраздел I
Управление реализацией муниципальной программы**
Управление реализацией муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Удомельский район, утвержденным постановлением Администрации Удомельского района от 30.10.2014. № 57 (далее - Порядок).
Управление реализацией муниципальной программы предусматривает:

1) мероприятие "Оказание социальной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации";
2) административное мероприятие "Проведение консультаций по вопросам предоставления социальной материальной помощи".
Решение Задачи 2 подпрограммы осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий:

1) мероприятие "Предоставление субсидий общественным организациям ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, инвалидов и т.п.";
2) административное мероприятие "Проведение консультаций по вопросам предоставления субсидий общественным организациям".
Решение Задачи 3 подпрограммы осуществляется посредством выполнения следующих мероприятий:
1) мероприятие "Доплаты к пенсиям государственных и муниципальных служащих";
2) административное мероприятие "Ведение реестра муниципальных служащих, находящихся на пенсии".
Выполнение каждого мероприятия и административного мероприятия подпрограммы 2 оценивается с помощью показателей, перечень которых и их значения по годам реализации муниципальной программы приведены в Приложении 1.

Механизм предоставления бюджетных ассигнований для выполнения мероприятий подпрограммы осуществляется в соответствии с порядками, планами финансово-хозяйственной деятельности и муниципальными правовыми актами Администрации Удомельского городского округа.

Глава 3. Объем финансовых ресурсов, необходимый для реализации подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы 2 "Реализация социальной политики" составляет 8 450,7 тыс. руб.
Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы по годам реализации муниципальной программы в разрезе задач подпрограммы, приведен в таблице 2.

Таблица 2

Задачи подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований, выделенный на реализацию подпрограммы по годам реализации, тыс. руб.			Всего, тыс. руб.
	2017 год	2018 год	2019 год	
Подпрограмма 2 «Реализация социальной политики»	3 088,0	2 665,7	2697,0	8 450,7
Задача 1 «Социальная поддержка граждан, оказавшихся в трудной жизненной и экстремальной ситуации»	200,0	200,0	200,0	600,0
Задача 2 «Осуществление взаимодействия с общественными организациями по реализации социально значимых мероприятий»	588,0	300,0	300,0	1 188,0
Задача 3 «Социальная поддержка старшего поколения»	2 300,0	2 165,7	2 197,0	6 662,7

1. соответствующее распределение работы при реализации муниципальной программы между ответственными исполнителями главного администратора муниципальной программы и (или) администратора (администраторов) муниципальной программы;
2. оперативное принятие решений, обеспечение согласованности взаимодействия исполнителей главного администратора (администраторов) муниципальной программы при её реализации муниципальной программы;
3. учет, контроль и анализ реализации муниципальной программы.

Продолжение - на 12-й стр.

Приложение
к постановлению администрации
Удомельского городского округа
от 18.09.2017 №1009-па

Муниципальная программа муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Паспорт муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Наименование программы	Муниципальная программа муниципального образования Удомельский городской округ «Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы» (далее – муниципальная программа)
Администраторы программы	Управление образования Администрации Удомельского городского округа
Исполнитель муниципальной программы	Управление образования Администрации Удомельского городского округа
Срок реализации программы	2017 - 2019 годы
Цели программы	Цель «Повышение качества и доступности предоставляемых образовательных услуг населению Удомельского городского округа за счёт эффективного использования материально-технических, кадровых, финансовых и управленческих ресурсов»
Подпрограммы	Подпрограмма 1 «Модернизация дошкольного и общего образования» (далее – подпрограмма 1). Подпрограмма 2 «Обеспечение инновационного характера образования» (далее – подпрограмма 2). Обеспечивающая подпрограмма
Ожидаемые результаты реализации программы	Удовлетворенность населения Удомельского городского округа качеством образовательных услуг и их доступностью возрастёт до 86,3%; охват детей в возрасте от 3 до 7 лет различными формами дошкольного образования (до 100%); доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, получивших аттестат о среднем (полном) образовании (до 100%); доля образовательных учреждений, соответствующих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса увеличится до 100%; укрупненность образовательных учреждений педагогическими кадрами составит 100%
Плановые объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм	Объем бюджетных ассигнований на реализацию программы за счет средств областного бюджета Тверской области (далее – областной бюджет) и бюджета Удомельского городского округа: 2017 год – 442 216,9 тыс. руб., 2018 год – 419 095,8 тыс. руб., 2019 год – 417 385,1 тыс. руб.

Раздел I Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Подраздел I Общая характеристика отрасли "Образование"

Основными документами, определяющими стратегию развития системы муниципального образования, являются Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, Стратегия социально-экономического развития Центрального федерального округа на период до 2020 года, Программа социально-экономического развития Тверской области на 2012-2020 годы, федеральные и региональные программы и проекты в области образования, национальные образовательные инициативы.

Приоритетным направлением деятельности системы образования Удомельского городского округа остается обеспечение государственных гарантий, доступности и равных возможностей обучающимся в получении полноценного общего и дополнительного образования.

Муниципальная система образования Удомельского городского округа представляет собой развитую сеть учреждений различных видов и типов. Система обеспечивает доступность общего, специального (коррекционного), дополнительного образования детей.

Удомельский городской округ располагает сетью учебных заведений, объединяющих 25 образовательных учреждений (из них 1 - государственное - детский дом, 23 - муниципальных, 1 - негосударственное - средняя школа).

С целью предоставления возможности продолжить образование на территории Удомельского городского округа функционируют 2 организации профессионального образования.

В Удомельском городском округе более 2 тысячам детей услуги дошкольного образования предоставляют 19 образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Охват детей услугами дошкольного образования в возрасте от 1 года до 7 лет составил 78%.

Основными мероприятиями стратегии развития дошкольного образования в Удомельском городском округе являются:
- развитие вариативных форм организации дошкольного образования;
- оптимизация существующей сети образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования.

Совершенствуется структура и содержание основного общего образования. Структура сети общеобразовательных учреждений сформирована в соответствии с индивидуальными потребностями населения Удомельского городского округа: муниципальные общеобразовательные школы, гимназия, школа с углубленным изучением отдельных предметов, учебно-консультационный пункт (на начало 2016/17 учебного года - 13 муниципальных общеобразовательных учреждений с численностью обучающихся 3 776 человек).

В 2013 - 2016 годах преобразование системы образования осуществлялось по направлениям:

- "Введение федеральных государственных образовательных стандартов" (далее - ФГОС).

- Совершенствование условий предоставления образования". Создаются условия, соответствующие нормативным требованиям, расширяются возможности использования форм дистанционного образования (на конец 2016 года 2 общеобразовательных учреждения осуществляли дистанционное обучение детей, в том числе - инвалидов);
- "Обеспечение доступности учебных мест для всех обучающихся" за счет участия в реализации региональной программы "Школьный автобус";

- "Развитие системы оценки качества образования"; "Внедрение технологий энергосбережения", проведение ремонтных работ в учреждениях образования Удомельского городского округа, мероприятий "комплексной безопасности" посредством участия на условиях софинансирования в региональных программах;

- "Формирование здоровьесберегающей среды" с целью сохранения и укрепления здоровья школьников.
Реализуя вышеуказанные направления, Удомельский городской округ привлекает инвестиции за счет активного участия

в проектах "Федеральной целевой программы развития образования на 2016 - 2020 годы";

в мероприятиях приоритетного национального проекта "Образование";
- в комплексе мер по модернизации системы общего образования (далее - Комплекс мер).
В соответствии с требованиями к подготовке педагогических работников для работы в условиях федерального государственного образовательного стандарта, осуществляется повышение квалификации работников образования.

В 100 % муниципальных образовательных учреждений введена новая система оплаты труда (далее - НСОТ), направленная на стимулирование достижений качественных результатов профессиональной деятельности.
Поддержание и развитие материально-технической базы образовательных учреждений является одним из основных условий успешности осуществления учебного процесса.

Из 23 муниципальных образовательных учреждений (14 городских и 9 сельских) 100 % находятся в удовлетворительном состоянии.

Подраздел II Основные проблемы в сфере образования

Анализ результатов реализации образовательной политики в районе за последние годы наряду с позитивными базовыми достижениями позволяет выявить ключевые проблемы:
ограниченное предложение услуг дошкольного образования, неразвитость системы поддержки раннего развития детей. В связи с ростом численности детского населения Удомельского городского округа возрастает потребность в учреждениях, предоставляющих дошкольные образовательные услуги, замедлены темпы снижения очередности на поступление в дошкольные образовательные учреждения;

недостаточная доступность качественных образовательных услуг общего образования. Причины обострения проблемы:
наличие сложной структуры образовательной сети городского округа, обусловленной особенностями географического и демографического характера;
дифференциация школ по уровню развития инфраструктуры, оснащения, укрупненности и профессиональности педагогическими кадрами;

отставание темпов процесса совершенствования условий предоставления образовательных услуг от темпов изменения содержания образования;
увеличение количества детей со сложными дефектами; несовершенство инфраструктуры интеграции детей в реальную социальную среду в рамках учебного процесса; слабая интеграция основного и дополнительного образования;

отсутствие сформированной системы непрерывного образования, подготовки и переподготовки профессиональных кадров, что вызвано "старением" педагогического корпуса;
недостаточной мотивацией притока и закрепления молодых специалистов в системе образования;

отсутствием конкуренции на вакантные места в системе образования;
усугубляется проблема профилизации старшей ступени общего образования на фоне неблагоприятной демографической ситуации;

темпы старения материальной базы образовательных учреждений опережают темпы строительства, реконструкции, оборудования.

Подраздел III Основные направления решения проблем в сфере образования

Основные направления деятельности отрасли "Образование", нацеленные на решение вышеуказанных проблем, связаны с общенациональными приоритетами, обозначенными в Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", обращении Президента Российской Федерации к Федеральному собранию Российской Федерации, в Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года и включают в себя:
1. обеспечение доступности дошкольных образовательных услуг в Удомельском городском округе детям от трех до семи лет за счет обеспечения доступности и своевременности финансирования мероприятий по капитальному ремонту со стороны муниципального образования;
- эффективности использования свободных площадей, возможных для ввода

дополнительных мест для детей дошкольной ступени образования;
развития вариативных форм организации дошкольного образования, поддержки семей;
2. повышение качества и доступности услуг общего образования посредством содействия созданию рациональной структуры образовательной сети района, учитывающей особенности географического и демографического характера;
выравнивания дифференциации школ по развитию инфраструктуры, оснащению, укрупненности и профессиональности педагогическими кадрами;

ускорения темпов процесса совершенствования условий предоставления образовательных услуг по отношению к темпам изменения содержания образования;
обеспечения государственных гарантий предоставления общедоступного бесплатного образования детям со специальными образовательными потребностями;

интеграции основного и дополнительного образования;
сокращения сроков реализации процессов модернизации механизмов финансирования и управления;

3. обеспечение условий для осуществления профессиональной деятельности учителей, повышения уровня профессионального мастерства;
4. формирование нового поколения учителей, готовых к творческому решению новых задач;
5. стимулирование инновационного развития системы образования, в том числе внедрение новых механизмов управления отраслью "Образование"; расширение самостоятельности учреждений и усиление ответственности руководителей образовательных учреждений;

6. поэтапное совершенствование системы оплаты труда, которая обусловит ее дальнейший рост с оптимизацией структуры заработной платы и усилением стимулирующего характера как на уровне учреждений, так и конкретных работников.

Раздел II
Цели муниципальной программы
Необходимое условие для формирования инновационной экономики - модернизация системы образования как основы динамичного экономического роста и социального развития общества, фактора благополучия граждан и безопасности страны.

Цель муниципальной программы - повышение качества и доступности предоставляемых образовательных услуг населению Удомельского городского округа за счёт эффективного использования материально-технических, кадровых, финансовых и управленческих ресурсов.

Перечень показателей, характеризующих достижение цели муниципальной программы:
удовлетворенность населения Удомельского городского округа качеством образовательных услуг и их доступностью возрастёт до 86,3%;
охват детей в возрасте от 3 до 7 лет различными формами дошкольного образования (до 100%);
доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, получивших аттестат о среднем (полном) образовании (до 100%);
доля образовательных учреждений, соответствующих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса увеличится до 100%;
укрупненность образовательных учреждений педагогическими кадрами составит 100%;

доля детей в возрасте 1-6 лет, стоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет составит 13%

Значения показателей цели муниципальной программы по годам ее реализации приведены в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Раздел III Подпрограммы

Достижение цели предполагается осуществлять через реализацию следующих подпрограмм:
подпрограмма 1 "Модернизация дошкольного и общего образования";
подпрограмма 2 "Обеспечение инновационного характера образования";
Обеспечивающая подпрограмма.

Подраздел I Подпрограмма 1 "Модернизация дошкольного и общего образования"

Глава 1. Задачи подпрограммы

1. В подпрограмме 1 предусмотрено формирование современной модели дошкольного, общего, дополнительного образования в Удомельском городском округе на основе гибкости и многообразия форм предоставления услуг, развития сетевого взаимодействия, развития современной инфраструктуры образовательных учреждений, обеспечения медико-психолого-педагогического сопровождения развития личности ребенка.

Задачи подпрограммы 1:
задача 1 "Обеспечение доступности дошкольных образовательных услуг";
задача 2 "Достижение качества образовательных услуг";
задача 3 "Обеспечение качества условий предоставления образовательных услуг";
задача 4 "Развитие муниципальной системы образования";

задача 5 "Обеспечение комплексной деятельности по сохранению и укреплению здоровья школьников, формированию основ здорового образа жизни";
задача 6 "Создание условий для воспитания гармонично-развитой творческой личности в условиях современного социума".

2. Перечень показателей, характеризующих достижение задачи 1 "Обеспечение доступности дошкольных образовательных услуг":
доля детей в возрасте 1-6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу в муниципальных дошкольных учреждениях, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет;

охват детей малозатратными формами организации дошкольного образования;
3. Перечень показателей, характеризующих достижение задачи 2 "Достижение качества образовательных услуг":
охват детей начальным общим, основным общим и средним общим образованием в муниципальных общеобразовательных учреждениях от общего количества детей 7-17 лет;

доля детей начальной общей, основной общей и средней общей образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях от общего количества детей 7-17 лет;
4. Перечень показателей, характеризующих достижение задачи 3 "Обеспечение качества условий предоставления образовательных услуг":
доля учащихся, пользующихся услугами школьного автотранспорта;

5. Перечень показателей, характеризующих достижение задачи 4 "Развитие муниципальной системы образования":
доля учащихся старшей ступени обучения, имеющих возможность выбора профиля обучения, обеспеченного необходимым оборудованием и высококвалифицированными кадрами для качественной реализации соответствующих образовательных программ по каждому профилю;
доля общеобразовательных учреждений, осуществляющих дистанционное обучение детей;

доля базовых школ, предоставляющих услуги по профильному обучению;
доля учащихся, получающих образовательную услугу в базовых школах;
доля образовательных учреждений, принимающих участие в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней;

6. Перечень показателей, характеризующих достижение задачи 5 "Обеспечение комплексной деятельности по сохранению и укреплению здоровья школьников, формированию основ здорового образа жизни":
доля детей, охваченных организованными формами отдыха;
доля учащихся, охваченных горячим питанием;

доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
доля детей с ОВЗ, получающих образование в образовательных учреждениях от общего количества детей, получающих образование в образовательных учреждениях;

доля детей с ОВЗ обучающихся по ФГОС от общего количества обучающихся детей.
7. Перечень показателей, характеризующих достижение задачи 6 "Создание условий для воспитания гармонично-развитой творческой личности в условиях современного социума":
доля детей 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей этой возрастной группы;

охват учащихся организованными формами духовно-нравственного воспитания.
8. Значения показателей задач подпрограммы 1 "Модернизация дошкольного и общего образования" по годам реализации муниципальной программы приведены в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Глава 2. Мероприятия подпрограммы
1. Задача 1 "Обеспечение доступности дошкольных образовательных услуг" включает следующие мероприятия, административные мероприятия, связанные с обеспечением реализации муниципальной программы и не требующие бюджетных ассигнований на свое выполнение:

1.1. административное мероприятие "Методическое сопровождение развития дошкольного образования", в рамках которого осуществляется координация и методическая поддержка деятельности по направлениям:
обеспечение доступности услуг дошкольного образования за счет создания новых мест для детей дошкольного возраста;
развитие альтернативных, в том числе семейных, малозатратных, форм организации дошкольного образования;
выравнивание "стартовых" возможностей выпускников дошкольных образовательных учреждений;

создание условий для использования ресурсов общеобразовательных учреждений для развития способностей и интересов детей дошкольного возраста;
развитие негосударственного сектора услуг по развитию и социализации детей дошкольного возраста;

по обеспечению контроля соблюдения условий функционирования дошкольных образовательных учреждений и выполнения требований к основной образовательной программе дошкольного образования;
1.1.2. административное мероприятие "Организация различных форм дошкольного образования".
2. Задача 2 "Достижение качества образовательных услуг" включает мероприятия и административное мероприятие, связанное с обеспечением реализации муниципальной программы и не требующие бюджетных ассигнований на свое выполнение:

1.2.1. административное мероприятие "Методическое сопровождение реализации образовательными учреждениями федеральных государственных стандартов", в рамках которого осуществляется координация и методическая поддержка деятельности образовательных учреждений в использовании методов образовательного процесса и образовательных технологий, разработке нормативно-правового сопровождения, материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса;
1.2.2. мероприятие "Организационное и методическое сопровождение государственной итоговой аттестации".

Мероприятием предусмотрено финансовые средства на организацию проведения государственной итоговой аттестации и профессиональной подготовки педагогических кадров муниципальных образовательных учреждений бюджета городского округа. Расходование средств осуществляется в соответствии с планом работы Управления образования Администрации Удомельского городского округа в рамках выделенных финансовых средств.

3. Задача 3 "Обеспечение качества условий предоставления образовательных услуг":
1.3.1. мероприятие "Проведение капитального ремонта и укрепление материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений".
Мероприятие предусматривает расходные обязательства муниципального образования на проведение капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных учреждений из областного бюджета Тверской области, бюджета Удомельского городского округа с целью обеспечения безопасного функционирования, предупреждения и устранения аварийных ситуаций.

1.3.2. мероприятие "Обеспечение комплексной безопасности зданий и помещений общеобразовательных учреждений, находящихся в муниципальной собственности".
Мероприятие предусматривает расходные обязательства муниципального образования из бюджета Удомельского городского округа по обеспечению комплексной безопасности зданий и помещений муниципальных общеобразовательных учреждений с целью обеспечения безопасного функционирования, предупреждения и устранения аварийных ситуаций.

1.3.3. мероприятие "Обеспечение комплексной безопасности зданий и помещений дошкольных образовательных учреждений, находящихся в муниципальной собственности".
Мероприятие предусматривает расходные обязательства муниципального образования из бюджета Удомельского городского округа по обеспечению комплексной безопасности зданий и помещений муниципальных дошкольных образовательных учреждений с целью обеспечения безопасного функционирования, предупреждения и устранения аварийных ситуаций.

1.3.4. мероприятие "Обеспечение комплексной безопасности зданий и помещений учреждений дополнительного образования детей, находящихся в муниципальной собственности".
Мероприятие предусматривает расходные обязательства муниципального образования из бюджета Удомельского городского округа по обеспечению комплексной безопасности зданий и помещений муниципальных учреждений дополнительного образования с целью обеспечения безопасного функционирования, предупреждения и устранения аварийных ситуаций.

1.3.5. мероприятие: "Организационно-методическое сопровождение организации и обеспечения подвоза учащихся и воспитанников общеобразовательных дошкольных образовательных учреждений" по направлениям:
проведение мониторинга километража, маршрутов движения школьного автотранспорта, количества учащихся, воспитанников, пользующихся услугами по подвозу в образовательные учреждения.

В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий из бюджета Удомельского городского округа на финансовое обеспечение подвоза обучающихся.

1.3.6. мероприятие "Расходы на обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных образовательных учреждений дошкольного образования".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий бюджета Удомельского городского округа на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.3.7. мероприятие "Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных образовательных учреждений дошкольного образования".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

1.3.8. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

1.3.9. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

1.3.10. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

1.3.11. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

1.3.12. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

1.3.13. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

1.3.14. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

1.3.15. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей".
В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей.

Муниципальная программа муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017–2019 годы"

Продолжение. Начало - на 14-й стр.

1.3.9. мероприятие "Расходы на обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений".

В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий бюджета Удомельского городского округа на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) общеобразовательным учреждениям.

1.3.10. мероприятие "Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений".

В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) общеобразовательным учреждениям.

1.3.11. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсации аренды жилых помещений работникам муниципальных образовательных учреждений".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа.

1.3.12. мероприятие "Финансовое обеспечение компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах Удомельского городского округа".

Мероприятием предусмотрены средства областного бюджета Тверской области.

1.3.13. мероприятие "Финансовое обеспечение приобретения автобусов для осуществления подвоза обучающихся, воспитанников".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа.

1.3.14. мероприятие "Финансовое обеспечение приобретения пассажирского автотранспорта".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа.

1.3.15. мероприятие "Финансовое обеспечение создания в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом за счет бюджета Удомельского городского округа".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа на развитие спорта в муниципальном образовании.

1.3.16. мероприятие "Финансовое обеспечение материальной помощи педагогам-молодым специалистам".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства бюджета Удомельского городского округа на организацию материальной помощи молодым специалистам. Расходование средств осуществляется в соответствии с планом работы Управления образования Администрации Удомельского городского округа в рамках выделенных финансовых средств.

1.3.17. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий государственной программы "Доступная среда" в общеобразовательных учреждениях".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа.

1.3.18. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий государственной программы "Доступная среда" в дошкольных образовательных учреждениях".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа.

1.3.19. мероприятие "Софинансирование из бюджета Удомельского городского округа мероприятий по комплексной безопасности зданий и помещений общеобразовательных учреждений".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа для реализации мероприятий программы по софинансированию.

1.3.20. мероприятие "Финансовое обеспечение ремонтных работ в дошкольных образовательных учреждениях".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства бюджета Удомельского городского округа.

1.3.21. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий государственной программы "Доступная среда" в учреждениях дополнительного образования".

Мероприятием предусмотрены средства бюджета Удомельского городского округа для реализации мероприятий программы по софинансированию.

1.3.22. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий по подвозу учащихся из областного бюджета Тверской области".

Мероприятием предусмотрены средства областного бюджета Тверской области для реализации мероприятий программы по софинансированию.

1.3.23. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий по комплексной безопасности зданий и помещений общеобразовательных учреждений из областного бюджета Тверской области".

Мероприятием предусмотрены средства областного бюджета Тверской области для реализации мероприятий программы по софинансированию.

1.3.24. мероприятие "Средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на реализацию модернизации образовательных учреждений" (общеобразовательные учреждения).

Мероприятием предусмотрены средства Законодательного собрания Тверской области.

1.3.25. мероприятие "Средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на реализацию модернизации образовательных учреждений" (учреждения дополнительного образования).

Мероприятием предусмотрены средства Законодательного собрания Тверской области.

1.3.26. мероприятие "Средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на финансовое обеспечение информационного сопровождения развития образования Удомельского городского округа".

Мероприятием предусмотрены средства Законодательного собрания Тверской области.

1.3.27. мероприятие "Расходы, связанные с реализацией Комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской

местности, условий для занятий физической культурой и спортом".

Мероприятием предусмотрены средства областного бюджета Тверской области для реализации мероприятий программы по софинансированию.

1.3.28. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий государственной программы "Доступная среда" в учреждениях дополнительного образования".

Мероприятием предусмотрены средства областного бюджета Тверской области для реализации мероприятий программы по софинансированию.

4. Задача 4 "Развитие муниципальной системы образования" включает следующие мероприятия, административные мероприятия, связанные с обеспечением реализации муниципальной программы и не требующие бюджетных ассигнований на свое выполнение:

1.4.1. мероприятие "Финансовое обеспечение повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических кадров".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства на организацию проведения повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических кадров муниципальных образовательных учреждений.

Расходование средств осуществляется в соответствии с планом работы Управления образования Администрации Удомельского городского округа в рамках выделенных финансовых средств.

1.4.2. административное мероприятие "Методическое сопровождение развития сетевого взаимодействия образовательных учреждений" по направлениям:

организация сетевого профильного обучения учащихся старших классов;

координация деятельности районных методических площадок, базовых школ.

5. Задача 5 "Обеспечение комплексной деятельности по сохранению и укреплению здоровья школьников, формированию основ здорового образа жизни" включает следующие мероприятия:

1.5.1. мероприятие "Организация отдыха детей".

Мероприятие реализуется посредством использования субсидии бюджета Удомельского городского округа на организацию отдыха детей.

1.5.2. мероприятие "Предоставление субсидий на организацию горячего питания учащихся начальных классов муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений".

Субсидии из областного бюджета Тверской области юридическим лицам, являющимся муниципальными общеобразовательными учреждениями, предоставляются на организацию горячего питания обучающихся 1-4 классов с целью создания равных возможностей для сохранения и укрепления здоровья школьников Удомельского городского округа.

1.5.3. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий по формированию здорового образа жизни".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства бюджета Удомельского городского округа. Расходование средств осуществляется в соответствии со сметой, утверждённой Управлением образования Администрации Удомельского городского округа.

1.5.4. мероприятие "Финансовое обеспечение деятельности муниципального центра тестирования ГТО".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства бюджета городского округа. Расходование средств осуществляется в соответствии со сметой, утверждённой Управлением образования Администрации Удомельского городского округа.

1.5.5. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий по формированию здорового образа жизни".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства бюджета Удомельского городского округа.

1.5.6. мероприятие "Ремонт и реконструкция столовой МБОУ УГ № 3 им. О.Г.Макарова".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства бюджета Удомельского городского округа.

1.5.7. мероприятие "Финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся начальных классов из областного бюджета Тверской области".

1.5.8. мероприятие "Финансовое обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков из областного бюджета Тверской области".

6. Задача 6 "Создание условий для воспитания гармонично-развитой творческой личности в условиях современного социума" включает следующие мероприятия, административные мероприятия, связанные с обеспечением реализации муниципальной программы и не требующие бюджетных ассигнований на свое выполнение:

1.6.1. мероприятие "Финансовое обеспечение муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей".

В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий из бюджета Удомельского городского округа на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям дополнительного образования детей.

В рамках мероприятия предусмотрено предоставление субсидий из бюджета Удомельского городского округа на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждениям дополнительного образования детей.

1.6.2. административное мероприятие "Совершенствование муниципальной системы оценки качества дополнительного образования детей".

1.6.3. мероприятие "Финансовое обеспечение массовых мероприятий муниципального значения, способствующих духовно-нравственному воспитанию детей и формированию гражданской позиции".

Мероприятием предусмотрены финансовые средства бюджета Удомельского городского округа. Расходование средств осуществляется в соответствии со сметой, утверждённой Управлением образования Администрации Удомельского городского округа.

1.6.4. мероприятие "Финансовое обеспечение посещения обучающимися Тверского Императорского Дворца в рамках реализации проекта "Нас пригласили во Дворец" из бюджета Удомельского городского округа".

1.6.5. мероприятие "Организация посещения обучающимися Тверского Императорского Дворца в рамках реализации проекта "Нас пригласили во Дворец" в части обеспечения подвоза учащихся".

Мероприятием предусмотрены средства областного бюджета Тверской области.

7. Выполнение задач каждого административного мероприятия и мероприятия подпрограммы 1 "Модернизация дошкольного и общего образования" оценивается с помощью показателей, перечень которых и их значения по годам реализации муниципальной программы приведены в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Глава 3. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование подпрограммы 1 "Модернизация дошкольного и общего образования" осуществляется из областного бюджета Тверской области и бюджета Удомельского городского округа в пределах средств, выделяемых отрасли "Образование" на выполнение программных мероприятий.

Объем средств на реализацию мероприятий подпрограммы 1 "Модернизация дошкольного и общего образования" по годам реализации муниципальной программы в разрезе задач приведен в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Задачи подпрограммы 1	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)			
		2017 год	2018 год	2019 год	итого
1	Всего, в том числе	435 529.0	412 316.0	410 605.3	1 258 450.3
2	Задача 1 «Обеспечение доступности дошкольных образовательных услуг»	0.0	0.0	0.0	0.0
3	Задача 2 «Достижение качества образовательных услуг»	151.2	120.0	120.0	391.2
4	Задача 3 «Обеспечение качества условий предоставления образовательных услуг»	400 619.6	382 887.9	381 177.2	1 164 684.7
5	Задача 4 «Развитие муниципальной системы образования»	250.0	250.0	250.0	750.0
6	Задача 5 «Обеспечение комплексной деятельности по сохранению и укреплению здоровья школьников, формированию основ здорового образа жизни»	11 004.8	5 919.9	5 919.9	22 844.6
7	Задача 6 «Создание условий для воспитания гармонично-развитой творческой личности в условиях современного социума»	23 503.4	23 138.2	23 138.2	69 779.8

Подраздел II Подпрограмма 2 "Обеспечение инновационного характера образования"

Глава 1. Задачи подпрограммы

В подпрограмме 2 обеспечивается развитие инновационного потенциала и активности всех участников образовательного процесса.

Задачи подпрограммы 2:

задача 1 "Стимулирование творческой активности участников образовательного процесса";

1. Перечень показателей, характеризующих достижение задачи 1 "Стимулирование творческой активности участников образовательного процесса":

доля учащихся общеобразовательных учреждений, принимающих участие в предметных олимпиадах: школьного уровня, муниципального уровня, регионального уровня, федерального уровня;

Глава 2. Мероприятия подпрограммы

1. Задача 1 "Стимулирование творческой активности участников образовательного процесса" включает следующие мероприятия, административные мероприятия, связанные с обеспечением реализации муниципальной программы и не требующие бюджетных ассигнований на свое выполнение:

2.1.1. административное мероприятие "Развитие системы выявления и поддержки одаренных и высокомотивированных обучающихся, воспитанников".

Реализация данного мероприятия включает: стимулирование интеграции дошкольного, общего, дополнительного образования с целью выявления и развития детской одаренности;

оказание методического сопровождения деятельности образовательных учреждений в работе с одаренными детьми;

организацию конкурсов, олимпиад и иных мероприятий для одаренных и высокомотивированных детей;

создание и ведение электронной базы данных по победителям и призерам Всероссийской олимпиады школьников;

обеспечение использования информационных технологий для дистанционного взаимодействия педагогов и одаренных детей.

2.1.2. мероприятие "Финансовое обеспечение проведения муниципальных мероприятий с одаренными и высокомотивированными обучающимися, воспитанниками".

В рамках мероприятия планируется выделение бюджетных средств Удомельского городского округа на организацию и проведение мероприятий (конкурсов, олимпиад, фестивалей, соревнований и т.п.) муниципального уровня, направленных на развитие учебно-исследовательских умений обучающихся и воспитанников; поддержка способной, талантливой молодежи через финансирование участия победителей муниципальных предметных олимпиад, спортивных мероприятий, тематических конкурсов и т.п. в последующих (всероссийских) этапах олимпиад, соревнований, слетов, конкурсов и др.

Расходы обеспечиваются из бюджета Удомельского городского округа в рамках деятельности Управления образования Администрации Удомельского городского округа в соответствии с планом мероприятий.

2.1.3. мероприятие "Финансовое обеспечение поощрения лучших педагогов в муниципальной сети профильных курсов".

Предусмотрены бюджетные ассигнования Удомельского городского округа в рамках деятельности Управления образования Администрации Удомельского городского округа.

2.1.4. мероприятие "Финансовое обеспечение дополнительных мер по внедрению инновационных технических и электронных средств управления отраслью "Образование".

В рамках мероприятия планируется приобретение, установка, содержание/обслуживание технических и электронных средств управления, а также прочие расходы, связанные с их приобретением и функционированием.

Предусматривается деятельность по организации единой системы информационно-разъяснительной работы о направлениях, результатах и специфике реализации муниципальной программы развития системы образования Удомельского городского округа:

отражение информации о деятельности системы образования на сайте Управления образования Администрации Удомельского городского округа <http://www.uodomlya.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

размещение видео и текстовых комментариев по актуальным темам развития образования <http://www.uodomlya.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

обеспечение информационного сопровождения в средствах массовой информации в форме новостных сюжетов, телевизионных аналитических программ, прямых теле- и радиосюжетов родителей и учащихся, представителей общественных организаций, руководителей и работников образовательных учреждений, руководителей и сотрудников Управления образования Администрации Удомельского городского округа, публикаций в прессе;

организация пресс-конференций по актуальным вопросам развития образования; составление и публикация материалов о деятельности системы образования на всех его уровнях.

Расходы осуществляются в рамках деятельности Управления образования Администрации Удомельского городского округа в соответствии с планом мероприятий по информационному сопровождению деятельности Управления образования Администрации Удомельского городского округа.

Расходы финансируются в соответствии с договорами, заключенными с исполнителями мероприятий и/или получателями средств (товаров, услуг);

2.1.5. административное мероприятие "Создание прозрачной, открытой системы информирования граждан о деятельности в сфере муниципального образования" не требует бюджетных ассигнований, в рамках которого предусмотрено методическое и организационное сопровождение деятельности органов государственного-общественного управления образовательными учреждениями; расширение сферы деятельности органов государственного-общественного управления: привлечение их к участию в разработке реализации программ развития образовательного учреждения, процедурам аккредитации общеобразовательных учреждений; контрольно-надзорных функций;

привлечение общественных экспертов для участия в определении качества образовательных результатов выпускников общеобразовательных учреждений, в том числе в форме ЕГЭ;

обеспечение участия органов государственного-общественного управления в составе

экспертных Советов при проведении муниципальных конкурсов педагогических работников, образовательных учреждений, представителей талантливой молодежи;

организация общественного обсуждения программ, проектов и нормативных актов по отрасли "Образование";

иная деятельность по развитию системы государственно-общественного управления, вовлечению в совместную продуктивную работу участников образовательного процесса, общественных организаций, представителей бизнеса, представителей муниципальных органов государственной власти;

3. Выполнение задач, каждого административного мероприятия и мероприятия подпрограммы 2 "Обеспечение инновационного характера образования" оценивается с помощью показателей, перечень которых и их значения по годам реализации муниципальной программы приведены в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Глава 3. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование подпрограммы 2 "Обеспечение инновационного характера образования" осуществляется из бюджета Удомельского городского округа в пределах средств, выделяемых отрасли "Образование" на выполнение программных мероприятий.

Объем средств на реализацию мероприятий подпрограммы 2 "Обеспечение инновационного характера образования" по годам реализации муниципальной программы в разрезе задач приведен в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Задачи подпрограммы 2	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)			
		2017 год	2018 год	2019 год	итого
1	Всего, в том числе	287.0	337.0	337.0	961.0
2	Задача 1 «Стимулирование творческой активности участников образовательного процесса»	287.0	337.0	337.0	961.0

Раздел IV Обеспечивающая подпрограмма

Подраздел I

Обеспечение деятельности главного администратора муниципальной программы

В рамках обеспечивающей подпрограммы предусмотрено обеспечение деятельности главного администратора программы, реализующего полномочия Администрации Удомельского городского округа в области образования.

Объем бюджетных ассигнований, выделенный на обеспечение деятельности главного администратора муниципальной программы - Управления образования Администрации Удомельского городского округа, по годам реализации муниципальной программы приведен в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Задачи обеспечивающей подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)			
		2017 год	2018 год	2019 год	итого
1	Всего, в том числе	6 400.9	6 442.8	6 442.8	19 286.5
2	Обеспечение деятельности главного администратора (администратора) муниципальной программы	6 400.9	6 442.8	6 442.8	19 286.5

Расходы на обеспечение деятельности главного администратора муниципальной программы по годам реализации муниципальной программы в разрезе кодов бюджетной классификации приведены в приложении 1 к настоящей муниципальной программе.

Раздел V Механизм управления и мониторинга реализации муниципальной программы

Подраздел I

Управление реализацией муниципальной программы

Управление реализацией программы ее администратором осуществляется по следующим направлениям:

обеспечение проведения единой образовательной политики, создающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан на образование с учетом муниципальных, социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей Удомельского городского округа, повышение доступности и качества образовательных услуг населения Удомельского городского округа;

совершенствование механизмов управления отраслью "Образование", координация деятельности образовательных учреждений Удомельского городского округа, научных и иных организаций, расположенных на территории Удомельского городского округа;

развитие кадрового потенциала в сфере образования;

выработка стратегических направлений развития сферы образования, обеспечение развития начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования и обеспечение участия общественных институтов в развитии образования всех уровней образования.

Продолжение - на 16-й стр.

Муниципальная программа муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Продолжение.
Начало - на 14-15-й стр.

В срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным годом, Управление образования Администрации Удомельского городского округа формирует отчет о реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год и представляет его на экспертизу в Отдел экономики, прогнозирования, инвестиций, потребительского рынка и муниципального заказа Администрации Удомельского городского округа (далее Отдел экономики), Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа (далее Финансовое Управление).

Подраздел III
Взаимодействие администрации муниципальной программы с Администрацией Удомельского городского округа при реализации муниципальной программы

Администратор муниципальной программы в пределах своей компетенции взаимодействует с Администрацией Удомельского городского округа по вопросам разработки, внесения изменений, реализации муниципальной программы, в установленном порядке представляет информацию о реализации муниципальной программы.

Подраздел IV
Взаимодействие администрации муниципальной программы с образовательными учреждениями Удомельского городского округа при реализации муниципальной программы

Администратор муниципальной программы взаимодействует с образовательными учреждениями Удомельского городского округа и осуществляет работу по исполнению мероприятий муниципальной программы.

Подраздел V
Взаимодействие администрации муниципальной программы с организациями,

учреждениями, предприятиями, со средствами массовой информации, с общественными объединениями, в том числе с социально ориентированными некоммерческими организациями при реализации муниципальной программы

Администратор муниципальной программы взаимодействует с организациями, учреждениями, предприятиями, со средствами массовой информации, с общественными объединениями, в том числе с социально ориентированными некоммерческими организациями:

- обеспечивает привлечение организаций, учреждений, предприятий различных форм собственности, общественных, некоммерческих организаций к вопросам реализации мероприятий муниципальной программы;
- обеспечивает публичность (открытость), достоверность информации о реализации мероприятий муниципальной программы, целевых показателях муниципальной программы, результатах мониторинга ее выполнения, об условиях участия в муниципальной

программе, о проводимых конкурсах, в том числе на сайте Управления образования Администрации Удомельского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Раздел VI
Оценка эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования, реализации и проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Удомельский городской округ, утвержденным постановлением Администрации Удомельского городского округа от 22.03.2017 № 249-па, главным администратором муниципальной программы - Управлением образования Администрации Удомельского городского округа.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется с помощью следующих критериев:

- критерий эффективности реализации муниципальной программы в отчетном периоде;
- индекс освоения бюджетных средств, выделенных на реализацию муниципальной программы в отчетном периоде;
- индекс достижения плановых значений показателей муниципальной программы в отчетном периоде.

Раздел VII
Анализ рисков реализации муниципальной программы и меры по управлению рисками

В процессе реализации программы могут проявиться риски, связанные с наличием объективных и субъективных факторов. В таблице 4 приведены основные риски и меры по их минимизации.

Таблица 4

№ п/п	Риски	Меры по их минимизации
1	2	3
1	Внутренние риски реализации муниципальной программы	
1.1	Неэффективность организации и управления процессом реализации программных мероприятий	Разработка и внедрение эффективной системы контроля реализации программных мероприятий, а также механизмов повышения эффективности использования бюджетных средств Проведение регулярной оценки результативности и эффективности реализации муниципальной программы с привлечением внешних экспертов
1.2	Перераспределение средств, определенных муниципальной программой в ходе ее исполнения	Мониторинг ситуации и своевременное внесение изменений в муниципальную программу, в том числе в части изменения плановых значений показателей муниципальной программы
1.3	Отсутствие управленческого опыта, необходимое для эффективной реализации мероприятий муниципальной программы	Проведение переподготовки и повышения квалификации, стажировки сотрудников Управления образования Администрации Удомельского городского округа. Привлечение внешних экспертов/ консультантов в целях эффективной реализации муниципальной программы
1.4	Отсутствие или недостаточность межведомственной координации в ходе реализации муниципальной программы	Разработка соответствующих регламентов и мер по контролю межведомственной координации в ходе реализации муниципальной программы
1.5	Большой срок реализации муниципальной программы и, как следствие, возрастание неопределенности по мере реализации муниципальной программы	Проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды, позволяющего оперативно реагировать на изменения Информационное сопровождение реализации муниципальной программы
1.6	Сопrotивление педагогических коллективов в силу сложившихся стереотипов, неготовности к деятельности в новых условиях организации учебного процесса, сокращения штатной численности и увеличения интенсивности труда работников; снижения гарантий сохранения рабочего места (изменение статуса или закрытие учебного заведения, снижение численности контингента, часов, отводимых на изучение того или иного предмета и т.п.).	Опережающая информационная кампания среди педагогической общественности и персонала отрасли, предупреждающая возникновения конфликтных ситуаций, разъясняющая преимущества и отдаленные позитивные последствия проводимых преобразований. Проведение мероприятий компенсационного характера: - демонстрация лучших образцов модернизации образования и их носителей, а также преимуществ и выгод, которые при этом возникают; - введение системы стимулирования активности педагогических работников и административного персонала учреждений в процессе модернизации
2	Внешние риски реализации муниципальной программы	
2.1	Задержка сроков принятия запланированных нормативных правовых актов и, как следствие, снижение результативности муниципальной программы	Организация предварительной разработки проектов необходимых планов, актов, документов, материалов, позволяющих снизить временные затраты Организация работы по возврату средств на плановые мероприятия в следующем финансовом году
2.2	Снижение уровня бюджетного финансирования муниципальной программы, вызванное возникновением муниципального бюджетного дефицита	Оптимизация затрат на выполнение мероприятий, своевременное приведение значений показателей муниципальной программы в соответствие объемам бюджетного финансирования, привлечение дополнительных внебюджетных средств на реализацию мероприятий, выстраивание рейтинга важности мероприятий
2.3	Изменение федерального законодательства в части перераспределения полномочий между РФ, субъектам и Российской Федерации и муниципальными образованиями	Осуществление мониторинга изменений федерального законодательства

Приложение к муниципальной программе муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Характеристика муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы" (наименование муниципальной программы)

Главный администратор (администратор) муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ
1. Программа - муниципальная программа муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"
2. Подпрограмма - подпрограмма муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Коды бюджетной классификации											Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия подпрограммы, административные мероприятия и их показатели	Единица измерения	2017 год			2018			Целевое (суммарное) значение показателя	
код администратора программы	раздел	подраздел	классификация целевой статьи расхода бюджета										2017 год	2018	2019 год	значение	год достижения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
												25	26	27	28	29	30	31		
												Программа, всего	тыс.руб.	442 216,90	419 095,80	417 385,10	1 278 697,80	2019		
												Цель программы 1 "Повышение качества и доступности предоставляемых образовательных услуг населению Удомельского городского округа за счет эффективного использования материально-технических, кадровых, финансовых и управленческих ресурсов"	%	84	85,4	86,3	86,3	2019		
												Показатель цели 1 "Удовлетворенность населения Удомельского городского округа качеством образовательных услуг и их доступностью"	%	100	100	100	100	2017		
												Показатель цели 2 "Охват детей в возрасте от 3 до 7 лет различными формами дошкольного образования"	%	100	100	100	100	2019		
												Показатель цели 3 "Доля выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, получивших аттестат о среднем (полном) образовании"	%	100	100	100	100	2019		
												Показатель цели 4 "Доля образовательных учреждений, соответствующих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса"	%	100	100	100	100	2019		
												Показатель цели 5 "Укомплектованность образовательных учреждений педагогическими кадрами"	%	96	98,5	100	100	2019		
												Показатель цели 6 "Доля детей в возрасте 1-6 лет, стоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет"	%	12	12,5	13	13	2019		
												Подпрограмма 1 "Модернизация дошкольного и общего образования"	тыс.руб.	435 529,00	412 316,00	410 605,30	1 258 450,30	2019		
												Задача 1 "Обеспечение доступности дошкольных образовательных услуг"	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00	2019		
												Показатель 1 "Доля детей в возрасте 1-6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет"	%	78	78	78	78	2019		
												Показатель 2 "Охват детей малозатратными формами организации дошкольного образования"	%	35	35,5	35,8	35,8	2019		
												Административное мероприятие подпрограммы 1.001 "Методическое сопровождение развития дошкольного образования"	да-1 нет-0	0	0	0	0	2019		
												Показатель 1 "Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации по вопросам внедрения ФГОС дошкольного образования"	%	2	2	10	14	2019		
												Административное мероприятие подпрограммы 1.002 "Организация различных форм дошкольного образования"	да-1 нет-0	0	0	0	0	2019		
												Показатель 1 "Доля детей дошкольного возраста в группах кратковременного пребывания детей в общей численности воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений"	%	0,1	0,1	0,1	0,1	2017		
												Задача 2 "Достижение качества образовательных услуг"	тыс.руб.	151,20	120,00	120,00	391,20	2019		
												Показатель 1 "Охват детей начальным, основным и средним общим образованием в муниципальных общеобразовательных учреждениях от общего количества детей 7-17 лет"	%	93	93,4	93,6	93,6	2019		
												Показатель 2 "Доля школьников, обучающихся по ФГОС, в общей численности школьников"	%	63	69	81	81	2019		
												Показатель 3 "Доля школьников, обучающихся в классах с углубленным изучением отдельных предметов, в общей численности обучающихся общеобразовательных учреждений"	%	16,4	16,9	17,5	17,50	2019		
												Административное мероприятие 2.001 "Методическое сопровождение реализации образовательными учреждениями федеральных государственных стандартов"	да-1 нет-0	0	0	0	0	2019		
												Показатель 1 "Доля школьников, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам начального общего образования в общей численности учащихся начальных классов"	%	98	98	98	98	2019		
												Мероприятие 2.002 "Организационное и методическое сопровождение государственной итоговой аттестации"	тыс.рублей	151,2	120	120	391,2	2019		
9	2	9	0	7	0	9	0	1	1	0	2	2	0	0	2	Б				
												Показатель 1 "Доля выпускников, сдавших единый государственный экзамен (далее ЕГЭ) по математике на 85 баллов и более, к численности выпускников, участвовавших в ЕГЭ по математике"	%	0,2	0,4	0,9	1,50	2019		
												Показатель 2 "Доля выпускников, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку на 85 баллов и более, к численности выпускников, участвовавших в ЕГЭ по русскому языку"	%	23,3	23,5	23,6	70,40	2019		
												Показатель 3 "Доля выпускников 9-х классов, получивших аттестат об основном общем образовании"	%	100	100	100	100	2017		

Продолжение - на 17-й стр.

Характеристика муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Продолжение. Начало - на 16-й стр.

Коды бюджетной классификации																	Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия подпрограммы, административные мероприятия и их показатели	Единица измерения	Целевое (суммарное) значение показателя					
код административной программы	раздел	подраздел	классификация целевой статьи расхода бюджета																2017 год	2018	2019 год	значение	год достижения	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1	1	1	1			1	1	1			1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	25	26	27	28	29	30	31	
																		Задача 3 "Обеспечение качества условий предоставления образовательных услуг"	тыс.руб.	400 619,60	382 887,90	381 177,20	1 164 684,70	2019
																		Показатель 1 "Доля учащихся, пользующихся услугами школьного автотранспорта"	%	7,3	7,2	7	21,5	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	2	0	0	1	В	Мероприятие 3.001 "Проведение капитального ремонта и укрепление материально-технической базы муниципальных общеобразовательных учреждений."	тыс.рублей	943,4	0	0	943,4	2017	
																		Показатель 1 "Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем числе муниципальных общеобразовательных учреждений"	%	15,30	15,30	15,30	45,90	2019
																		Показатель 2 "Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений"	%	100	100	100	100	2017
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	2	0	0	2	В	Мероприятие 3.002 "Обеспечение комплексной безопасности зданий и помещений общеобразовательных учреждений, находящихся в муниципальной собственности"	тыс.рублей	1852	442,4	0	2294,4	2019	
																		Показатель 1 "Количество общеобразовательных учреждений, в которых произведены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности зданий"	единиц	6	0	0	6	2017
9	2	9	0	7	0	1	0	1	1	0	3	2	0	0	3	В	Мероприятие 3.003 "Обеспечение комплексной безопасности зданий и помещений дошкольных образовательных учреждений, находящихся в муниципальной собственности"	тыс.рублей	2160	0	0	2160	2019	
																		Показатель 1 "Количество дошкольных образовательных учреждений, в которых произведены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности зданий"	единиц	6	0	0	6	2017
9	2	9	0	7	0	3	0	1	1	0	3	2	0	0	4	В	Мероприятие 3.004 "Обеспечение комплексной безопасности зданий и помещений учреждений дополнительного образования детей, находящихся в муниципальной собственности"	тыс.рублей	360	0	0	360	2019	
																		Показатель 1 "Количество муниципальных учреждений дополнительного образования детей, в которых произведены мероприятия по обеспечению комплексной безопасности зданий"	единиц	1	0	0	1	2017
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	S	0	2	5	Г	Мероприятие 3.005 "Организационно-методическое сопровождение организации и обеспечения подвоза учащихся и воспитанников общеобразовательных, дошкольных образовательных учреждений"	тыс.рублей	12001,4	12001,4	11495	35497,8	2019	
																		Показатель 1 "Численность обучающихся, охваченных организованным подвозом"	человек	275	260	240	775	2019
																		Показатель 2 "Доля автобусов, осуществляющих подвоз обучающихся, проживающих в сельской местности, к месту обучения и обратно, соответствует ГОСТ Р 51160-98 "Автобусы для перевозки детей. Технические требования"	%	100	100	100	100	2017
																		Показатель 3 "Доля автобусов, осуществляющих подвоз обучающихся, проживающих в сельской местности, к месту обучения и обратно, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации и ГЛОНАСС и ГЛОНАСС/ GPS"	%	100	100	100	100	2017
																		Показатель 4 "Доля автобусов, осуществляющих подвоз обучающихся, проживающих в сельской местности, к месту обучения и обратно, оснащенных тахографами"	%	100	100	100	100	2017
9	2	9	0	7	0	1	0	1	1	0	3	2	0	0	6	Г	Мероприятие 3.006 "Расходы на обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных образовательных учреждений дошкольного образования"	тыс.рублей	53250,8	56010,9	55249	164510,7	2019	
																		Показатель 1 "Численность детей дошкольного возраста, охваченных программой дошкольного образования"	человек	2152	2152	2152	2152	2017
9	2	9	0	7	0	1	0	1	1	0	3	1	0	7	4	Г	Мероприятие 3.007 "Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных образовательных учреждений дошкольного образования"	тыс.рублей	68493	63032	63032	194557	2019	
																		Показатель 1 "Численность воспитанников учреждений дошкольного образования детей в расчете на 1 педагогического работника"	человек	9,1	9,2	9,5	9,5	2019
9	2	9	1	0	0	4	0	1	1	0	3	1	0	5	0	Б	Мероприятие 3.008 "Финансовое обеспечение компенсационной части родительской платы за дошкольное образование детей"	тыс.рублей	10435,3	10435,3	10435,3	31305,9	2019	
																		Показатель 1 "Доля средств, возвращенных родителям за содержание ребенка в дошкольных образовательных учреждениях от суммы внесенных денежных средств"	%	38,5	33	33	33	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	2	0	0	9	Г	Мероприятие 3.009 "Расходы на обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений"	тыс.рублей	59056,6	56708,9	56708,9	172474,4	2017	
																		Показатель 1 "Средняя наполняемость классов общеобразовательных учреждений, расположенных в городской местности"	человек	24,5	24,6	24,6	24,60	2018
																		Показатель 2 "Средняя наполняемость классов общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности"	человек	5,3	5,8	5,8	5,80	2018
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	1	0	7	5	Г	Мероприятие 3.010 "Финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений"	тыс.рублей	182291	182291	182291	546873	2019	
																		Показатель 1 "Расходы на общее образование в расчете на 1 обучающегося в муниципальных общеобразовательных учреждениях"	рублей	69 500	69 500	69 500	208 500	2019
9	2	9	0	7	0	9	0	1	1	0	3	2	0	1	1	Б	Мероприятие 3.011 "Финансовое обеспечение компенсации аренды жилых помещений работникам муниципальных образовательных учреждений"	тыс.рублей	96	96	96	288	2019	
																		Показатель 1 "Количество работников муниципальных образовательных учреждений, получивших компенсацию за аренду жилых помещений"	единиц	2	2	2	2	2019
9	2	9	1	0	0	3	0	1	1	0	3	1	0	5	6	Э	Мероприятие 3.012 "Финансовое обеспечение компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах Удомельского городского округа"	тыс.рублей	1584	1584	1584	4752	2019	
																		Показатель 1 "Доля педагогических работников, получивших компенсационную выплату за жилые помещения, отопление и освещение, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах Удомельского городского округа от общего количества педагогических работников"	%	13,6	13,6	13,6	13,6	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	S	0	4	4	В	Мероприятие 3.013 "Финансовое обеспечение приобретения автобусов для осуществления подвоза обучающихся, воспитанников"	тыс.рублей	739,8	0	0	739,8	2019	
																		Показатель 1 "Количество воспитанников, охваченных подвозом в городские муниципальные образовательные учреждения"	единиц	82	82	82	82	2019
9	2	9	0	7	0	3	0	1	1	0	3	S	0	4	8	В	Мероприятие 3.014 "Финансовое обеспечение приобретения пассажирского автотранспорта"	тыс.рублей	427,3	0	0	427,3	2019	
																		Показатель 1 "Доля единиц автотранспорта со сроком эксплуатации более 10 лет"	%	0	2	4	6	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	L	0	9	7	В	Мероприятие 3.015 "Финансовое обеспечение создания в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом за счет бюджета Удомельского городского округа"	тыс.рублей	56	0	0	56	2019	
																		Показатель 1 "Доля воспитанников, охваченных спортивными мероприятиями"	%	94,9	95	98	98	2019
9	2	9	0	7	0	9	0	1	1	0	3	2	0	1	6	Б	Мероприятие 3.016 "Финансовое обеспечение материальной помощи педагогам-молодым специалистам"	тыс.рублей	86	86	86	258	2019	
																		Показатель 1 "Количество молодых специалистов в ОУ"	единиц	13	14	16	16	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	L	0	2	7	В	Мероприятие 3.017 "Финансовое обеспечение мероприятий государственной программы "Доступная среда" в общеобразовательных учреждениях"	тыс.руб.	0	100	100	200	2019	
																		Показатель 1 "Доля общеобразовательных учреждений, участвующих в реализации государственной программы "Доступная среда" в общем количестве общеобразовательных учреждений"	%	15,3	15,3	15,3	15,3	2019
9	2	9	0	7	0	1	0	1	1	0	3	L	0	2	7	В	Мероприятие 3.018 "Финансовое обеспечение мероприятий государственной программы "Доступная среда" в дошкольных образовательных учреждениях"	тыс.руб.	0	100	100	200	2019	
																		Показатель 1 "Доля дошкольных образовательных учреждений, участвующих в реализации государственной программы "Доступная среда" в общем количестве дошкольных образовательных учреждений"	%	9	9	9	9	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	S	0	2	7	В	Мероприятие 3.019 "Софинансирование из бюджета Удомельского городского округа мероприятий по комплексной безопасности зданий и помещений общеобразовательных учреждений"	тыс.руб.	398,4	0	0	398,4	2017	
																		Показатель 1 "Доля общеобразовательных учреждений, участвующих в реализации программы софинансирования"	%	7,6	0	0	0	2017
9	2	9	0	7	0	1	0	1	1	0	3	2	0	2	0	В	Мероприятие 3.020 "Финансовое обеспечение ремонтных работ в дошкольных образовательных учреждениях"	тыс.руб.	207,1	0	0	207,1	2017	
																		Показатель 1 "Доля дошкольных образовательных учреждений, в которых проведен капитальный ремонт, в общей численности дошкольных учреждений"	%	1,25	0	0	1,25	2017
9	2	9	0	7	0	3	0	1	1	0	3	L	0	2	7	В	Мероприятие 3.021 "Финансовое обеспечение мероприятий государственной программы "Доступная среда" в учреждениях дополнительного образования"	тыс.руб.	30	0	0	30	2017	
																		Показатель 1 "Доля учреждений дополнительного образования, участвующих в реализации программы "Доступная среда" в общей численности учреждений дополнительного образования"	%	50	50	50	50	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	1	0	2	5	Г	Мероприятие 3.022 "Финансовое обеспечение мероприятий по подвозу учащихся из областного бюджета Тверской области"	тыс.руб.	2331,6	0	0	2331,6	2017	
																		Показатель 1 "Доля обучающихся, охваченных подвозом"	%	7,3	7,2	7	21,5	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	1	0	2	7	В	Мероприятие 3.023 "Финансовое обеспечение мероприятий по комплексной безопасности зданий и помещений общеобразовательных учреждений из областного бюджета Тверской области"	тыс.рублей	212,3	0	0	212,3	2017	
																		Показатель 1 "Доля общеобразовательных учреждений, в которых произведены мероприятия по комплексной безопасности"	%	7,6	0	0	7,6	2017
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	1	0	9	2	В	Мероприятие 3.024 "Средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на реализацию модернизации образовательных учреждений" (общеобразовательных учреждений)	тыс.руб.	110	0	0	110	2017	
																		Показатель 1 "Доля общеобразовательных учреждений, использующих средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на модернизацию образовательных учреждений в общей численности образовательных учреждений"	%	17	0	0	0	2017
9	2	9	0	7	0	3	0	1	1	0	3	1	0	9	2	В	Мероприятие 3.025 "Средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на реализацию модернизации образовательных учреждений" (учреждений дополнительного образования)	тыс.руб.	40	0	0	40	2017	
																		Показатель 1 "Доля образовательных учреждений дополнительного образования, использующих средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на модернизацию образовательных учреждений в общей численности образовательных учреждений"	%	50	0	0	50	2017
9	2	9	0	7	0	9	0	1	2	0	2	1	0	9	2	Б	Мероприятие 3.026 "Средства депутатов Законодательного собрания Тверской области на финансовое обеспечение информационного сопровождения развития образования Удомельского городского округа"	тыс.руб.	40	0	0	40	2017	

Продолжение - на 18-й стр.

Характеристика муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Продолжение. Начало - на 16-17-й стр.

Коды бюджетной классификации													Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия подпрограммы, административные мероприятия и их показатели	Единица измерения	Целевое (суммарное) значение показателя							
код административной программы	раздел	подраздел	классификация целевой статьи расхода бюджета												2017 год	2018	2019 год	значение	год достижения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	26	27	28	29	30	31
																	25					
																	единиц	18	0	0	18	2017
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	3	R	0	9	7	B	тыс. руб.	562	0	0	562	2017
																	%	14,00	0	0	14	2017
9	2	9	0	7	0	3	0	1	1	0	3	R	0	2	7	B	тыс. руб.	2855,6	0	0	2855,6	2017
																	%	50	0	0	50	2017
																	тыс.руб.	250,00	250,00	250,00	750,00	2019
																	%	85	85	85	85	2019
																	%	15	15	23	23	2019
																	%	75	75	75	75	2019
																	%	53	58	60	60	2019
																	%	100	100	100	100	2017
																	%	0,1	0,3	0,5	0,9	2019
9	2	9	0	7	0	5	0	1	1	0	4	2	0	0	1	B	тыс. рублей	250	250	250	750	2019
																	%	10	10,5	11	31,5	2019
																	да-1 нет-0	0	0	0	0	2019
																	%	100	100	100	100	2017
																	тыс. рублей	11 004,80	5 919,90	5 919,90	22 844,60	2019
																	%	43	43	43	43	2019
																	%	73	73,1	73,2	73,2	2019
																	%	0	0	0	0	2019
																	%	2,6	2,8	3	3	2019
																	%	0,3	0,3	0,3	0,3	2019
9	2	9	0	7	0	7	0	1	1	0	5	S	0	2	4	Г	тыс. руб.	1 000	1 000	1 000	3 000	2019
																	%	1	1	1	3	2019
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	5	S	0	2	3	B	тыс. рублей	3139,5	4529,9	4529,9	12199,3	2019
																	%	81,5	81,5	81,5	81,5	2019
9	2	9	0	7	0	9	0	1	1	0	5	2	0	0	3	B	тыс. рублей	140	140	140	420	2019
																	%	98	98	98	98	2019
9	2	9	0	7	0	3	0	1	1	0	5	2	0	0	4	B	тыс. руб.	250	250	250	750	2019
																	%	6,8	6,8	6,8	13,1	2019
																	%	50	50	50	150	2019
9	2	9	0	7	0	7	0	1	1	0	5	1	0	2	4	Г	тыс. рублей	2 123,00	0	0	2123	2017
																	%	41,3	41,3	41,3	41,3	2017
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	5	2	0	0	5	B	тыс. руб.	698,4	0	0	698,4	2017
																	%	7,6	0	0	0	2017
9	2	9	0	7	0	2	0	1	1	0	5	1	0	2	3	B	тыс. руб.	3229,5	0	0	3229,5	2017
																	%	84	84,2	85	85	2019
9	2	9	0	7	0	7	0	1	1	0	5	1	0	2	4	B	тыс. руб.	424,4	0	0	424,4	2017
																	%	2	2	2	2	2017
																	тыс. рублей	23 503,40	23 138,20	23 138,20	69 779,80	2019
																	%	68,5	68,5	68,5	68,5	2019
																	%	98	98	98	98	2019
9	2	9	0	7	0	3	0	1	1	0	6	2	0	0	1	Г	тыс. рублей	22779	22938,2	22938,2	68655,4	2019
																	%	49,5	49,5	49,5	49,5	2019
																	да-1 нет-0	0	0	0	0	2019
																	%	100	100	100	100	2019
9	2	9	0	7	0	9	0	1	1	0	6	2	0	0	3	B	тыс. руб.	250	200	200	650	2019
																	%	50	50	50	50	2019
9	2	9	0	7	0	9	0	1	1	0	6	S	0	6	6	B	тыс. руб.	73,6	0	0	73,6	2017
																	%	100	0	0	100	2017
9	2	9	0	7	0	9	0	1	1	0	6	1	0	6	6	B	тыс. руб.	400,8	0	0	400,8	2017
																	%	15	0	0	8	2017
																	тыс. руб.	287,00	337,00	337,00	961,00	2019
																	тыс. рублей	287,00	337,00	337,00	961,00	2019
																	%	23,00	23,00	23,00	69	2019
																	да-1 нет-0	0	0	0	0	2019
																	%	86	86	86	86	2019
9	2	9	0	7	0	9	0	1	2	0	1	2	0	0	2	B	тыс. рублей	200	200	200	600	2019
																	%	99	99	99	99	2019
9	2	9	0	7	0	9	0	1	2	0	1	2	0	0	3	B	тыс. рублей	87	87	87	261	2019
																	единиц	9	9	9	27	2019

Продолжение - на 19-й стр.

Характеристика муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ "Развитие образования Удомельского городского округа на 2017-2019 годы"

Продолжение. Начало - на 16-18-й стр.

код административной программы	Коды бюджетной классификации													Цели программы, подпрограммы, задачи подпрограммы, мероприятия подпрограммы, административные мероприятия и их показатели	Единица измерения	2017 год	2018	2019 год	Целевое (суммарное) значение показателя			
	раздел	подраздел	классификация целевой статьи расхода бюджета										значение						год достижения			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	0								1	2	
															25		27	28	29	30	31	
																Мероприятие 1.004 "Финансовое обеспечение дополнительных мер по внедрению инновационных технических и электронных средств управления в отрасль "Образование"	тыс. рублей	0	50	50	100	2019
																Показатель 1 "Доля образовательных учреждений, внедривших в управление программное обеспечение"	%	100	100	100	100	2019
																Показатель 2 "Доля образовательных учреждений, ведущих бухгалтерский и налоговый учет самостоятельно"	%	100	100	100	100	2019
																Показатель 3 "Доля образовательных учреждений, имеющих электронный документооборот"	%	100	100	100	100	2019
																Административное мероприятие 1.005 "Создание прозрачной, открытой системы информирования граждан о деятельности в сфере муниципального образования"		0,00	0,00	0,00	0	2019
																Показатель 1 "Доля образовательных учреждений, имеющих опубликованный (в средствах массовой информации, отдельным изданием, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет публичный отчет об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности"	%	100	100	100	100	2019
																Показатель 2 "Доля образовательных учреждений, имеющих свои регулярно обновляемые (не реже двух раз в месяц) сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет"	%	100	100	100	100	2019
																Показатель 3 "Доля образовательных учреждений, в которых согласно зарегистрированному уставу создан и действует орган самоуправления, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, участвующий в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда"	%	100	100	100	100	2019
																Показатель 4 "Количество публикаций в информационных источниках об образовании в Удомельском городском округе"	единиц	12	16	18	46	2019
																Обеспечивающая подпрограмма	тыс. руб.	6 400,90	6 442,80	6 442,80	19 286,50	2019
																1. Обеспечение деятельности главного администратора программы	тыс. руб.	6 400,90	6 442,80	6 442,80	19 286,50	2019
																1.001 Расходы на руководство и управление	тыс. руб.	6 400,90	6 442,80	6 442,80	19 286,50	2019
																<i>Администрация Удомельского городского округа</i>						

Постановление администрации Удомельского городского округа № 1020-па от 20.09.2017

Приложение 2 к постановлению администрации Удомельского городского округа от 20.09.2017 №1020-па

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды муниципального имущества (г. Удомля, 2017 год)

I. Приглашение к участию в открытом аукционе

Администрация Удомельского городского округа приглашает к участию в открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества (далее - аукцион).

В случае, если обнаружатся какие-либо несоответствия между данными, указанными в Извещении о проведении аукциона и данными, указанными в настоящей документации об аукционе, следует руководствоваться настоящей документацией.

На официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ <http://udomlya-region.ru>, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей документации об аукционе, а также все изменения или дополнения документации об аукционе, в случае возникновения таковых. Все изменения и дополнения документации об аукционе будут направляться факсограммами или письмами всем участникам аукциона, зарегистрировавшимся по адресу организатора торгов.

II. Состав документации об аукционе

Документация об аукционе включает в себя:

- 1) Правила проведения аукциона на право заключения договоров аренды;
- 2) Информационная карта;
- 3) образцы форм для заполнения, проект договора аренды.

III. Правила проведения аукциона на право заключения договоров аренды

1. Общие положения

1.1. Администрация Удомельского городского округа проводит открытый аукцион с целью заключения договора аренды муниципального имущества Удомельского городского округа.

1.2. Под аукционом на право заключения договора аренды муниципального имущества понимаются торги, победителем которых является участник, предложивший наибольшую цену за право заключить договор аренды или наибольший размер арендной платы.

1.3. Аукцион проводится в соответствии с Приказом ФАС от 10.02.2010 № 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса".

2. Требования к участникам аукциона

2.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на право заключения договора аренды.

2.2. Участники аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам:

- 2.2.1. Не проведение ликвидации участника аукциона - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
- 2.2.2. Не приостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе.
- 2.3. Аукционная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника аукциона требованиям, указанным в пунктах 2.2.1 и 2.2.2 у органов власти в соответствии с их

компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем аукционе. При этом комиссия не вправе возлагать на участников аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

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

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

- 1) непредоставления документов, перечисленных в п.17 информационной карты, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в размере задатка;
- 3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;
- 4) 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;
- 5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

2.6. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, не допускается.

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

3. Порядок предоставления аукционной документации

3.1. При проведении аукциона организатор обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте торгов не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация доступна для ознакомления на официальном сайте торгов без взимания платы.

3.2. После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

3.3. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона не допускается.

4. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений

4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору аукциона запрос о разъяснении положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений аукционной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на офици-

альном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

5. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона или аукционную документацию

5.1. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

5.2. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов 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 торгов внесенных изменений в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

6. Отказ от проведения аукциона

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. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7. Требование о внесении задатка

7.1. Организатор аукциона может быть установлено требование о внесении задатка. При этом размер задатка определяется организатором аукциона. В случае, если организатором аукциона установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников аукциона и указывается в извещении о проведении аукциона.

8. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

8.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок, установленный в Информационной карте и по форме, которая установлена документацией об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

8.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

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

8.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

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

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

9. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе

9.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящих Правил.

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

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

10.4. 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 пунктами 2.5-2.7 настоящих Правил, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятии комиссией решения не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подано только одно заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

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

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

Продолжение - на 20-й стр.

О проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса", Положением об аренде муниципального имущества Удомельского городского округа, утвержденным решением Удомельской городской Думы от 13.04.2017 №173, Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вынести на торги право заключения договора аренды муниципального имущества:

Лот № 1. Нежилое помещение № 12 (нежилое помещение 1-го этажа) общей площадью 39,8 кв.м., расположенное в административном здании по адресу: Тверская область, г. Удомля, пр. Энергетиков, д. 22/2, кадастровый номер 69:48:080238:0007:1/1190/36:А1;

Лот № 2. Нежилое помещение общей площадью 171,7 кв.м., расположенное по адресу: Тверская область, г. Удомля, пр. Курчатова, д. 8, кадастровый номер 69:48:080217:0045:1-545:1002/А.

Торги провести в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений.

3. Установить начальную (минимальную) цену договора аренды (в размере: Лот № 1. 9848 (девять тысяч восемьсот сорок восемь) рублей 91 копейка в месяц;

Лот № 2. 28811 (двадцать восемь тысяч восемьсот одиннадцать) рублей 26 копеек.

Сумма арендной платы не включает в себя налоговые и иные платежи (НДС).

4. Утвердить извещение о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества (Приложение 1) и документацию об аукционе (Приложение 2).

5. Извещение о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества опубликовать в печатном издании "Удомельская газета", разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ, на официальном сайте Российской Федерации.

6. Назначить В.В. Афанасьеву - главного специалиста комитета по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Удомельского городского округа, уполномоченным представителем по приему заявок на участие в аукционе и предоставлению информации о проведении аукциона.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа Р.А.Рихтер.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды муниципального имущества (г. Удомля, 2017 год)

Продолжение.

Начало - на 19-й стр.

11. Порядок проведения аукциона

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

11.2. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей).

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

11.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. 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 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

11.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей).

Для прохождения регистрации участник аукциона должен при себе иметь документ, удостоверяющий личность.

Представитель участника аукциона (в случае, если в аукционе принимает участие не руководитель) обязан предоставить аукционной комиссии доверенность для участия в аукционе с правом осуществления действий от имени участника аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5 пункта 11.5 настоящих Правил, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

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

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

11.7. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который со-

ставляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

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

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

11.10. 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.

11.11. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

11.12. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

12. Заключение договора по результатам аукциона

12.1. Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляет не ранее 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;

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

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

12.4. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с его участником, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 12.6 настоящих Правил, 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, предоставляемых на участие в аукционе.

12.5. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 12.6 настоящих Правил, победитель аукциона или участник, который сделал предпоследнее предложение, признается уклонившимся от заключения договора.

12.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает такому участнику аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона. Указанный проект договора подписывается участником аукциона в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключе-

ния договора. В случае если договор не заключен с победителем или с участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

12.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в аукционной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота),

указанной в извещении о проведении аукциона.

12.8. Имеется возможность предоставления прав третьим лицам в отношении муниципального имущества по договору, заключенному по результатам проведения аукциона.

13. Обеспечение исполнения договора

13.1. В случае если организатором аукци-

она было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи организатору конкурса в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении аукциона.

IV. Информационная карта

1. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона	Администрация Удомельского района. Почтовый адрес: ул. Попова, 22, город Удомля, Тверская область, 171841. Сайт: http://udomlya-region.ru . Конт.тел.: (48255) 5-38-38 (Афанасьева Вера Васильевна), e-mail KUliZO6935@uandex.ru
2. Место расположения, описание и технические характеристики имущества	Лот № 1. Нежилое помещение № 12 (нежилое помещение 1-го этажа) общей площадью 39,8 кв.м, расположенное в административном здании по адресу: Тверская область, г.Удомля, пр. Энергетиков, 22/2, кадастровый номер 69:48:080238:0007:1/1190/36:А1; Лот № 2. Нежилое помещение общей площадью 171,7 кв.м, расположенное по адресу: Тверская область, г. Удомля, пр. Курчатова, 8, кадастровый номер 69:48:0080217:0045:1-545:1002/А.
3. Целевое назначение имущества	Размещение офиса.
4. Начальная (минимальная) цена договора	Лот № 1. 9848 (девять тысяч восемьсот сорок восемь) руб. 91 коп. в месяц. Лот № 2. 28811 (двадцать восемь тысяч восемьсот одиннадцать) руб. 26 коп. в месяц. Сумма арендной платы не включает в себя налоговые и иные платежи (НДС).
5. Срок действия договора аренды	Лот №1 - 11 месяцев. Лот №2 - 3 года.
6. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе	Документация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru , на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ http://udomlya-region.ru . Срок предоставления документации об аукционе: с 08 час. 30 мин. 22 сентября 2017 года до 10 час. 00 мин. 13 октября 2017 года (время московское). Документация об аукционе предоставляется по адресу Заказчика на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа. Документация предоставляется в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления в письменной форме или в форме электронного документа без взимания платы.
7. Требование о внесении задатка, размер задатка	Требование о внесении задатка не предусмотрено.
8. Участники аукциона	Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на право заключение договора аренды.
9. Срок принятия решения об отказе от проведения аукциона	Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято организатором торгов не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
10. Адрес, дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе	Заявки принимаются с 8 час. 30 мин. 22 сентября 2017 года до 10 час.00 мин. 13 октября 2017 года в рабочие дни и часы. Место подачи заявок: кабинет № 337 административного здания по адресу: город Удомля, ул. Попова, 22.
11. Адрес, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе	13 октября 2017 года в 10 час. 15 мин. в кабинете № 337 административного здания по адресу: город Удомля, ул. Попова, 22.
12. Адрес, дата и время проведения аукциона	17 октября 2017 года в 10 час. 00 мин. в кабинете № 225 административного здания по адресу: город Удомля, ул. Попова, 22.
13. Величина повышения начальной цены договора (шаг аукциона)	«Шаг аукциона» составляет 5% начальной цены договора Лот № 1- 492 рубля 45 копеек. Лот № 2 – 1440 рублей 56 копеек
14. Дата, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору	Осмотр имущества осуществляется без взимания платы 25 октября, 02 октября и 09 октября 2017 года в течение рабочего дня с 8 час. 30 мин до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.
15. Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора	Не ранее 10 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
16. Требование об обеспечении исполнения договора, срок и порядок его предоставления	Не установлено.
17. Заявка на участие в аукционе	Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе (Приложение 2). Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации. Заявка на участие в аукционе должна содержать: Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку: а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона; б) 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; в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц); д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой; е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Заявки на участие в аукционе, поданные в электронной форме, не принимаются в связи с отсутствием технической возможности.
18. Документ, подтверждающий согласие собственника имущества (а в случае заключения договора субаренды, также и арендодателя) на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов	Имеется
19. Документ, подтверждающий согласие собственника имущества (арендодателя) на предоставление лицом, с которым заключается договор, соответствующих прав третьим лицам	Имеется

Приложения:

1. Приложение 1. Форма "Опись документов";
2. Приложение 2. Форма "Заявка на участие в аукционе на право аренды муниципального имущества";
3. Приложение 3. Примерная форма "Доверенность на участие в открытом аукционе";
4. Приложение 4. Форма "Проект договора аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа Лот № 1";
5. Приложение 5. Форма "Проект договора аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа Лот № 2".

Приложение 1 к документации об аукционе на пра-во заключения договора аренды муниципального имущества**Опись документов**

Представленных
(полное и сокращенное наименование организации, для физического лица Ф.И.О.)
в лице
(наименование должности руководителя, Ф.И.О.)

для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества Удомельского городского округа.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии

Отметка о наличии документов ставится представителем организатора торгов Ф.И.О. и подпись заявителя

" ____ " _____ 20 г.

Дата подачи заявки
Время подачи заявки
Номер заявки
Причина отказа в приёме заявки

Ф.И.О. и подпись представителя организатора торгов _____ " ____ " _____ 20 г.

Приложение 2 к документации об аукционе на пра-во заключения договора аренды муниципального имущества

Регистрационный № _____
от " ____ " _____ 20 г.
_____ часов _____ минут

действующего на основании _____
сообщает о согласии участвовать в аукционе на право заключения договора аренды объекта нежилого фонда по лоту № _____

5. Подпись заявителя: _____
6. Ф.И.О. и подпись лица принявшего заявку:

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами местного самоуправления, в соответствии с законодательством РФ муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе в целях предоставления муниципальной услуги.

Подпись Претендента
(либо его полномочного лица)
_____ " ____ " _____ 2017

Заявка на участие в аукционе на право аренды муниципального имущества

1. В соответствии с условиями аукциона, изложенными в извещении о проведении аукциона на право заключения договора аренды, изучив документацию по настоящему аукциону, а также применимые к данному аукциону законодательство и нормативные правовые акты

(полное и сокращенное наименование заявителя, для физического лица - Ф.И.О.)
в лице _____

(наименование должности руководителя, Ф.И.О.)

3. Почтовый адрес Заявителя _____
Телефон _____
4. Заявитель прилагает документы, указанные в описи к заявке.

Приложение 3 к документации об аукционе на пра-во заключения договора аренды муниципального имущества

Примерная форма

Доверенность на участие в открытом аукционе

" ____ " _____ 20 ____ г.

Настоящей доверенностью _____ (наименование участника аукциона) доверяет (Ф.И.О., должность представителя) _____ (паспортные данные представителя) представлять интересы _____ (наименование участника аукциона) при проведении аукциона на право заключения договора аренды объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Удомельского городского округа _____ (название предмета аукциона), в том числе:

- присутствовать на аукционе и давать предложения о цене договора;
- выполнять все необходимые действия, связанные с настоящим поручением и не противоречащие действующему законодательству.

Настоящая доверенность выдана сроком на _____ без права передоверия.

Руководитель участника размещения заказа _____ Ф.И.О.
(указать должность) _____ (подпись)
М.П.

Приложение 4 к документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества

Проект договора

Договор аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа Лот № 1

" ____ " _____ 2017 года № _____ город Удомля

Администрация Удомельского городского округа в лице Главы Удомельского городского округа _____ действующего на основании Устава Удомельского городского округа (далее - Арендодатель), с одной стороны, и _____ в лице _____ действующего на основании _____ (далее - Арендатор), с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании:
1.2. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование объект нежилого фонда - нежилое помещение № 12 (нежилое помещение 1-го этажа), расположенное в административном здании по адресу: Тверская область, г. Удомля, пр. Энергетиков, 22/2, кадастровый номер 69:48:080238:0007:1/1190/36:А1 (далее - Объект).

Объект находится в муниципальной собственности муниципального образования Удомельский городской округ на основании

распоряжения Территориального управления по Тверской области Федерального Агентства по управлению федеральным имуществом от 15.12.2006 №594, акта приема-передачи имущества от 09.01.2007. Запись регистрации права собственности сделана в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 19.03.2007 № 69-69-27/006/2007-173.

Общая площадь Объекта составляет: 39,8 кв. м.
Цель использования Объекта: для размещения офиса.

Сведения об объекте, изложенные в настоящем Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в разделе 1 настоящего Договора.

1.3. Срок действия Договора: 11 месяцев.

2. Передача Объекта

2.1. Передача Объекта в аренду и его возврат производятся по передаточному акту.

2.2. Передаточный акт подписывается представителями Сторон, скрепляется печатями.

2.3. С момента подписания передаточного акта последний становится неотъемлемой частью Договора.

2.4. Техническая документация на Объект не передается.

2.5. С момента подписания передаточного акта на принимающую сторону переходит риск случайной гибели и случайного повреждения Объекта.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. на посещение Объекта, с целью периодического осмотра на предмет соблюдения условий его использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством;

3.1.2. на возмещение убытков (действительного ущерба и (или) упущенной выгоды), связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором своих обязательств по настоящему Договору.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. предоставить Арендатору Объект в состоянии, соответствующем условиям Договора и назначению Объекта;

3.2.2. передать Арендатору Объект по передаточному акту в течение 10 дней с момента государственной регистрации Договора;

3.2.3. принять Объект по передаточному акту в течение 10 дней с момента прекращения действия Договора;

3.2.4. осуществлять учёт и хранение настоящего Договора аренды;

3.2.5. в десятидневный срок рассматривать обращения Арендатора и давать на них обоснованные ответы.

3.3. Арендатор обязан:

3.3.1. своевременно вносить арендную плату за пользование Объектом и платежи, предусмотренные договорами на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание Объекта, а также производить оплату за содержание общего имущества многоквартирного дома;

3.3.2. использовать Объект исключительно в соответствии с условиями настоящего Договора;

3.3.3. поддерживать Объект в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы по содержанию Объекта, а также не производить на Объекте без письменного разрешения Арендодателя перепланировок и переоборудования арендуемого Объекта, затрагивающие несущие (капитальные) конструкции здания, строения, сооружения;

3.3.4. при прекращении настоящего Договора в течение 10-ти дней вернуть Арендодателю Объект по передаточному акту в соответствии с разделом 2 настоящего Договора в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, если иное не предусмотрено законом или соглашением Сторон;

3.3.5. соблюдать противопожарные правила, а также правила пользования тепловым и электрической энергией, не допускать перегрузки электросетей, содержать инженерно-технические системы Объекта в полной исправности и соответствующем техническом состоянии, а также в состоянии, предусмотренном санитарными и противопожарными правилами;

3.3.6. оплачивать арендодателю возмещение коммунальных услуг (электроснабжение, отопление, водоснабжение, канализация, уборка твердых бытовых отходов, обслуживание лифта, пожарной сигнализации и т.д.) по счетам, предъявляемым отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа на основании заключаемого с Арендодателем соглашения о возмещении коммунальных услуг;

3.3.7. обеспечить доступ уполномоченных специалистов Арендодателя на Объект для проверки арендной документации и контроля за использованием Объекта в соответствии с условиями Договора;

3.3.8. немедленно (в течение рабочего дня) извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

3.4. Арендатор имеет право:

3.4.1. производить на Объекте с письменного разрешения Арендодателя перепланировки и переоборудования арендуемого Объекта, затрагивающие несущие (капитальные) конструкции здания, строения, сооружения;

3.4.2. на уменьшение арендной платы в связи с проведением капитального ремонта (реконструкцией, неотделимыми улучшениями) Объекта на сумму произведенных затрат, при условии наличия письменного разрешения Арендодателя на такие работы;

3.4.3. на возмещение убытков (действительного ущерба и упущенной выгоды), связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендодателем своих обязательств по настоящему Договору

4. Платежи и расчеты по Договору

4.1. Арендная плата за пользование Объектом составляет сумму в размере _____ рублей в месяц, и вносится Арендатором один раз каждый месяц авансом, не позднее 10-го числа текущего месяца. В сумму арендной платы не входит налог на добавленную стоимость (НДС). НДС перечисляется Арендатором самостоятельно.

4.2. Арендная плата перечисляется Арендатором в доход бюджета городского округа по следующим банковским реквизитам:

4.3. Арендная плата за пользование Объектом не включает в себя иные платежи.

4.4. При неуплате Арендатором арендной платы в установленные настоящим Договором сроки начисляется пеня в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.5. Размер арендной платы может изменяться не чаще, чем один раз в год в соответствии с Методикой.

Новый размер арендной платы устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подписания дополнительного соглашения к Договору.

4.6. Оплата эксплуатационных расходов и коммунальных услуг осуществляется Арендатором на основании отдельных Договоров.

4.7. Уменьшение арендной платы в связи с проведением капитального ремонта (реконструкцией, неотделимыми улучшениями) Объекта на сумму произведенных затрат производится Администрацией в соответствии с Методикой.

5. Ответственность Сторон

5.1. Обязательства Сторон, которые предусмотрены настоящим Договором и возникли во время действия Договора, в случае их неисполнения или ненадлежащего исполнения прекращаются только их надлежащим исполнением.

5.2. В случае просрочки возврата Объекта Арендатор уплачивает неустойку в размере 1/30 (одна тридцатая) месячной арендной платы за каждый день просрочки.

5.3. В случае просрочки передачи Объекта Арендодатель уплачивает неустойку в размере 1/30 (одна тридцатая) месячной арендной платы за каждый день просрочки.

6. Особые условия

6.1. Неотделимые улучшения Объекта, произведенные в течение срока действия настоящего Договора, являются собственностью муниципального образования город Удомля, если иное не предусмотрено законом или соглашением Сторон.

Стоимость неотделимых улучшений Объекта, произведенных Арендатором без согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

6.2. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю неденежную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта и до истечения указанного в п. 1.3. срока действия настоящего Договора.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их на рассмотрение в судебном порядке.

8. Порядок изменения и расторжения Договора

8.1. Настоящий Договор прекращает свое действие по окончании его срока.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

8.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой стороне не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

8.5. Арендодатель имеет право досрочно отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке. В этом случае Арендодатель отправляет Арендатору извещение (заказным письмом с уведомлением о вручении) о принятом решении и требовании освободить Объект.

Основаниями для одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе Арендодателя являются:

- невнесение арендной платы и (или) платежей, предусмотренных Договорами на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание Объекта, более чем за два месяца;
- пользование имуществом с существенным нарушением условий Договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями.

8.6. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств в срок, установленный в пункте 8.4 настоящего Договора.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 3 (трех) календарных дней письменно уведомить другую Сторону.

9.4. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение 1. Акт приема-передачи. Приложение 2. Выкопировка из технического паспорта здания на Объект аренды.

10. Реквизиты и подписи Сторон:

Арендодатель:
Администрация Удомельского городского округа
Адрес: 171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, 22

тел/факс: (48255) 5-40-21/5-38-38
ИНН: 6908016574
КПП: 690801001

м.п.
Арендатор:

Приложение 1к договору аренды от _____ № _____

Акт приема-передачи к договору аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа от _____ № _____

" ____ " _____ 2017 г.

город Удомля

Администрация Удомельского городского округа в лице Главы Удомельского городского округа _____ действующего на основании Устава Удомельского городского округа (далее - Арендодатель), с одной стороны, и _____ (далее Арендатор), в лице _____ действующего на основании _____ с другой стороны, далее именуемые Стороны, составили настоящий акт о следующем:

1. На основании Договора аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа от _____ 017 № _____, Арендодатель передает Арендатору во временное владение и пользование (аренду) объект нежилого фонда - нежилое помещение № 12 (нежилое помещение 1-го этажа), расположенное в административном здании по адресу: Тверская область, г. Удомля, пр.

Энергетиков, д. 22/2, кадастровый номер 69:48:080238:0007:1/1190/36:А1 (далее - Объект).

Техническое состояние Объекта на момент его передачи характеризуется следующим: общая площадь арендуемого помещения: 39,8 кв. м.; его размещение (этаж, подвал): 1 этаж; состояние стен, пола, потолка, окон и др. конструкций: в соответствии с санитарно-техническими нормами;

тип строения: многоэтажное здание; техническое обустройство Объекта: ХВ, ГВ, ЦО.

Объект соответствует требованиям по его эксплуатации.

Претензий к состоянию переданного Объекта Арендатор не имеет.

2. Уклонение одной из Сторон от подписания Акта рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения

обязанности по передаче имущества, а Арендатора от принятия имущества.

3. Акт составлен в количестве 2 (двух) экземпляров, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

Подписи Сторон:
Арендодатель: Администрация Удомельского городского округа
Адрес: 171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, 22
тел/факс: (48255) 5-40-21/5-38-38
ИНН: 6908016574
КПП: 690801001

м.п.
Арендатор:

Приложение 5 к документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа

Лот № 2

"___" _____ 2017 года № _____ город Удомля

Администрация Удомельского городского округа в лице Главы Удомельского городского округа _____, действующего на основании Устава Удомельского городского округа (далее - Арендодатель), с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____ (далее - Арендатор), с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании: _____

1.2. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование объект нежилого фонда - нежилое помещение, расположенное по адресу: Тверская область, г. Удомля, пр. Курчатова, д. 8. кадастровый номер 69:48:0080217:0045:1-545:1002/А (далее - Объект).

Объект находится в муниципальной собственности муниципального образования Удомельский городской округ на основании распоряжения Территориального управления по Тверской области Федерального Агентства по управлению федеральным имуществом от 15.12.2006 №594, акта приема-передачи имущества от 09.01.2007. Запись регистрации права собственности сделана в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 23.07.2008 №69-69-27/010/2008-057.

Общая площадь Объекта составляет: 171,7 кв.м.

Цель использования Объекта: для размещения офиса.

Сведения об объекте, изложенные в настоящем Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта в соответствии с целями, указанными в разделе 1 настоящего Договора.

1.3. Срок действия Договора: 3 года.

2. Передача Объекта

2.1. Передача Объекта в аренду и его возврат производятся по передаточному акту.

2.2. Передаточный акт подписывается представителями Сторон, скрепляется печатями.

2.3. С момента подписания передаточного акта последний становится неотъемлемой частью Договора.

2.4. Техническая документация на Объект не передается.

2.5. С момента подписания передаточного акта на принимающую сторону переходит риск случайной гибели и случайного повреждения Объекта.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. на посещение Объекта, с целью периодического осмотра на предмет соблюдения условий его использования в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством;

3.1.2. на возмещение убытков (действительного ущерба и (или) упущенной выгоды), связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором своих обязательств по настоящему Договору.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. предоставить Арендатору Объект в состоянии, соответствующем условиям Договора и назначению Объекта;

3.2.2. передать Арендатору Объект по передаточному акту в течение 10 дней с момента государственной регистрации Договора;

3.2.3. принять Объект по передаточному акту в течение 10 дней с момента прекращения действия Договора;

3.2.4. осуществлять учёт и хранение настоящего Договора аренды;

3.2.5. в десятидневный срок рассматривать обращения Арендатора и давать на них обоснованные ответы.

3.3. Арендатор обязан:

3.3.1. своевременно вносить арендную плату за пользование Объектом и платежи, предусмотренные договорами на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание Объекта, а также производить оплату за содержание общего имущества многоквартирного дома;

3.3.2. использовать Объект исключительно в соответствии с условиями настоящего Договора;

3.3.3. поддерживать Объект в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы по содержанию Объекта, а также не производить на Объекте без письменного разрешения Арендодателя перепланировок и переоборудования арендуемого Объекта, затрагивающие несущие (капитальные) конструкции здания, строения, сооружения;

3.3.4. при прекращении настоящего Договора в течение 10-ти дней вернуть Арендодателю Объект по передаточному акту в соответствии с разделом 2 настоящего Договора в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа со всеми неотделимыми улучшениями, если иное не предусмотрено законом или соглашением Сторон;

3.3.5. соблюдать противопожарные правила, а также правила пользования тепловой и электрической энергией, не допускать перегрузки электросетей, содержать инженерно-технические системы Объекта в полной исправности и соответствующем техническом состоянии, а также в состоянии, предусмотренном санитарными и противопожарными правилами;

3.3.6. в месячный срок с даты подписания настоящего Договора заключить договоры на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание Объекта;

3.3.7. обеспечить доступ уполномоченных специалистов Арендодателя на Объект для проверки арендной документации и контроля за использованием Объекта в соответствии с условиями Договора;

3.3.8. немедленно (в течение рабочего дня) извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Объекту ущерб и одновременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения Объекта.

3.4. Арендатор имеет право:

3.4.1. производить на Объекте с письменного разрешения Арендодателя перепланировки и переоборудования арендуемого Объекта, затрагивающие несущие (капитальные) конструкции здания, строения, сооружения;

3.4.2. на уменьшение арендной платы в связи с проведением капитального ремонта (реконструкцией, неотделимыми улучшениями) Объекта на сумму произведенных затрат, при условии наличия письменного разрешения Арендодателя на такие работы;

3.4.3. на возмещение убытков (действительного ущерба и упущенной выгоды), связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендодателем своих обязательств по настоящему Договору

4. Платежи и расчеты по Договору

4.1. Арендная плата за пользование Объектом составляет сумму в размере _____ рублей в месяц, и вносится Арендатором один раз каждый месяц авансом, не позднее 10-го числа текущего месяца. В сумму арендной платы не входит налог на добавленную стоимость (НДС). НДС перечисляется Арендатором самостоятельно.

4.2. Арендная плата перечисляется Арендатором в доход бюджета городского округа по следующим банковским реквизитам: _____

4.3. Арендная плата за пользование Объектом не включает в себя иные платежи.

4.4. При неуплате Арендатором арендной платы в установленные настоящим Договором сроки начисляется пени в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

4.5. Размер арендной платы может изменяться не чаще, чем один раз в год в соответствии с Методикой.

Новый размер арендной платы устанавливается с 1 числа месяца, следующего за месяцем подписания дополнительного соглашения к Договору.

4.6. Оплата эксплуатационных расходов и коммунальных услуг осуществляется Арендатором на основании отдельных Договоров.

4.7. Уменьшение арендной платы в связи с проведением капитального ремонта (реконструкцией, неотделимыми улучшениями) Объекта на сумму произведенных затрат производится Администрацией в соответствии с Методикой.

5. Ответственность Сторон

5.1. Обязательства Сторон, которые предусмотрены настоящим Договором и возникли во время действия Договора, в случае их неисполнения или ненадлежащего исполнения прекращаются только их надлежащим исполнением.

5.2. В случае просрочки возврата Объекта Арендатор уплачивает неустойку в размере 1/30 (одна тридцатая) месячной арендной платы за каждый день просрочки.

5.3. В случае просрочки передачи Объекта Арендодатель уплачивает неустойку в размере 1/30 (одна тридцатая) месячной арендной платы за каждый день просрочки.

6. Особые условия

6.1. Неотделимые улучшения Объекта, произведенные в течение срока действия настоящего Договора, являются собственностью муниципального образования город Удомля, если иное не предусмотрено законом или соглашением Сторон.

Стоимость неотделимых улучшений Объекта, произведенных Арендатором без согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

6.2. Если Объект становится по вине Арендатора непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, то Арендатор возмещает Арендодателю недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за период с момента обнаружения факта непригодности Объекта и до истечения указанного в п. 1.3. срока действия настоящего Договора.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их на рассмотрение в судебном порядке.

8. Порядок изменения и расторжения Договора

8.1. Настоящий Договор прекращает свое действие по окончании его срока.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

8.4. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой стороне не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

8.5. Арендодатель имеет право досрочно отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке. В этом случае Арендодатель отправляет Арендатору извещение (заказным письмом с уведомлением о вручении) о принятом решении и требовании освободить Объект.

Основаниями для одностороннего расторжения настоящего Договора по инициативе Арендодателя являются:

- невнесение арендной платы и (или) платежей, предусмотренных Договорами на предоставление коммунальных услуг и эксплуатационное обслуживание Объекта, более чем за два месяца;

- пользование имуществом с существенным нарушением условий Договора или назначения имущества либо с неоднократными нарушениями.

8.6. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора только после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств в срок, установленный в пункте 8.4 настоящего Договора.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 3 (трех) календарных дней письменно уведомить другую Сторону.

9.4. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

Приложение 1. Акт приема-передачи. Приложение 2. Вкопировка из технического паспорта здания на Объект аренды.

10. Реквизиты и подписи Сторон:

Арендодатель:
Администрация Удомельского городского округа
Адрес: 171841, Тверская область, г. Удомля, ул. Попова, 22
тел./факс: (48255) 5-40-21/5-38-38
ИНН: 6908016574
КПП: 690801001

м.п.

Арендатор:

м.п.

Приложение 1 к договору аренды от _____ № _____

Акт приема-передачи к договору аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа

от _____
№ _____

"___" _____ 2017 г.
город Удомля

Администрация Удомельского городского округа в лице Главы Удомельского городского округа _____, действующего на основании Устава Удомельского городского округа (далее - Арендодатель), с одной стороны, и _____ (далее Арендатор), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, составили настоящий акт о следующем:

1. На основании Договора аренды недвижимого муниципального имущества Удомельского городского округа от _____ 2017 № _____, Арендодатель передает Арендатору во временное владение и пользование (аренду) объект нежилого фонда - нежилое помещение, расположенное по адресу: Тверская область, г. Удомля, пр. Курчатова, д. 8. кадастровый номер 69:48:0080217:0045:1-545:1002/А (далее - Объект).

Техническое состояние Объекта на момент его передачи характеризуется следующим:

общая площадь арендуемого помещения: 171,7 кв.м;

его размещение (этаж, подвал): 1 этаж;

состояние стен, пола, потолка, окон и др. конструкций: в соответствии с санитарно-техническими нормами; тип строения: многоэтажное здание;

техническое обустройство Объекта: ХВ, ГВ, ЦО.

Объект соответствует требованиям по его эксплуатации.

Претензий к состоянию переданного Объекта Арендатор не имеет.

2. Уклонение одной из Сторон от подписания Акта рассматривается как отказ соответствующим Арендодателем от исполнения обязанности по передаче имущества, а Арендатора от принятия имущества.

3. Акт составлен в количестве 2 (двух) экземпляров, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

Подписи Сторон:
Арендодатель:
Администрация Удомельского городского округа
Адрес: 171841,
Тверская область,
г. Удомля, ул. Попова, 22

тел./факс: (48255) 5-40-21/
5-38-38
ИНН: 6908016574
КПП: 690801001

/_____/

Арендатор:

/_____/

м.п.

Учредители газеты: Автономная некоммерческая организация «Редакция газеты «Удомельская газета», Администрация Удомельского городского округа (правопреемник Администрации Удомельского района). Издатель: АНО Редакция газеты «Удомельская газета». Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тверской области. Свидетельство ПИ №ТУ69-00177 от 21.04.2011 г.

Индекс издания 51657
Цена - свободная
Подписано в печать: по графику - 15.00
фактически - 15.00

Тираж 100

♦ Газета отпечатана в филиале ГУПТО «ТОТ» «Вышневолоцкая типография» (г. В.Волочек, ул. Екатерининская, 51).
♦ Редакция в переписку не вступает, рукописи не рецензирует и не возвращает.
♦ Мнение авторов публикуемых материалов не обязательно отражает точку зрения редакции.
♦ За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель.

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 171841 Тверская область, г. Удомля, ул. Венецианова, 5. Телефоны: главный редактор 5-56-30; главный бухгалтер 5-55-36; компьютерный центр, журналисты 5-54-33, 5-54-34; специалисты 5-59-87.
E-mail: udomgazet@udomlya.ru; <http://udomelskaya-gazeta.ru>

Удомельская газета
Сверстана
в компьютерном
центре редакции
М.В.Федьковой.

Главный редактор
Татьяна
Винторовна
ГАЛАХОВА