

# ВЕДОМОСТИ

## Манского района

### Информационный бюллетень

Первоманский сельский совет депутатов  
« 18 » марта 2020 г.  
Извещение

Первоманский сельский совет депутатов сообщает, что Приложение № 4 в положении о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края от 17.02.202 № 13/32-р. опубликованное в Ведомостях Манского района от 18.02.2020 № 9, считать как техническую ошибку.

Председатель совета депутатов

С.Н.Беспалько

мп.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель КУМИ  
Манского района  
Н.Н. Коротыч

М.П.

ДОКУМЕНТАЦИЯ  
об аукционе

на право заключения договора аренды объекта недвижимости, являющегося муниципальной собственностью  
Лот 1 – нежилое помещение № 12/3 с кадастровым номером 24:24:3001012:573, общей площадью 10,4 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17;

1/10 доли нежилого помещения № 12/11 с кадастровым номером 24:24:3001012:571, общей площадью 4,5 кв.м., по адресу:  
Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17  
(места общего пользования)  
Шалинское

2020 год

Извещение о проведении аукциона

Комитет по управлению муниципальным имуществом  
Манского района

сообщает о проведении «30» апреля 2020 года в 12 часов 00 минут (местное время) аукциона на право заключения договора аренды нежилого помещения (ЛОТ №1)

<p>Организатор аукциона -наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты, адрес информационного сайта в сети «Интернет», данные должностных лиц и иная аналогичная информация</p>	<p><u>Полное наименование:</u> Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района <u>Адрес местонахождения:</u> 663510, Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «а» <u>Основания проведения торгов:</u> - постановление администрации Манского района от 03.09.2019г. № 844 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности; <u>Почтовый адрес:</u> 663510, Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «а» ИНН 2424005084, КПП 242401001 <u>Адрес электронной почты:</u> e-mail: <a href="mailto:kumi_mansky@mail.ru">kumi_mansky@mail.ru</a> <u>Адрес информационного сайта в сети «Интернет»:</u> <a href="http://WWW.MANAADM.RU">WWW.MANAADM.RU</a> Тел. (8 39149) 21649, 21652 Контактное лицо: Коротыч Наталья Николаевна, 21649 Анциферова Татьяна Ивановна 21652.</p>
---	---



	<p>Место расположения, описание и технические характеристики имущества, право на которое передается по договору. Целевое назначение имущества.</p>	<p>Лот 1 — нежилое помещение № 12/3 с кадастровым номером 24:24:3001012:573, общей площадью 10,4 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17;</p> <p>1/10 доли нежилого помещения № 12/11 с кадастровым номером 24:24:3001012:571, общей площадью 4,5 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17 (места общего пользования) Этаж: 2 Год застройки – 1978 г. Состояние: удовлетворительное, требуется проведение ремонта <u>Назначение:</u> деятельность, не запрещенная и не противоречащая действующему законодательству Российской Федерации <u>Наличие обременения:</u> отсутствует</p>
	<p>Начальная (минимальная) цена годовой арендной платы (лота)</p>	<p>Лот 1 – 47 796,00 руб. (сорок семь тысяч семьсот девяносто шесть рублей 00 копеек) – (без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов). Начальная цена сформировалась на основании отчета № ДО-022 «Об оценке рыночной стоимости»</p>
	<p>Срок действия договора аренды</p>	<p><u>5 лет</u> Договор аренды, заключенный на срок не менее одного года, подлежит государственной регистрации. При этом арендная плата по договору аренды начисляется с даты подписания акта приема-передачи объекта.</p>
	<p>Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе. Дата, время, график проведения осмотра имущества.</p>	<p>Документация об аукционе предоставляется <u>бесплатно</u> в течение двух рабочих дней на основании письменного заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в т.ч. в форме электронного документа. Предоставление документации осуществляется следующими способами (по выбору заявителя): - по адресу: Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «А» кабинет 318, 319. (время выдачи: в рабочие дни с 09:00 часов до 13:00 часов по местному времени); - направляется почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному заявителем; - направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем. Документация об аукционе предоставляется со дня размещения извещения о проведении аукциона в установленном порядке до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Документация об аукционе размещается на официальном сайте торгов - <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a>. Дополнительно информация об аукционе размещается на информационном сайте администрации Манского района - <a href="http://WWW.MANAADM.RU">WWW.MANAADM.RU</a>. Осмотр имущества проводится без взимания платы еженедельно по вторникам и четвергам с 10 до 11 часов по местному времени. Проведение осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.</p>
	<p>Требование о внесении задатка, размер задатка</p>	<p>Внесение задатка для участия в аукционе является обязательным. Задаток перечисляется в размере 20% начальной (минимальной) цены договора (лота) - 9559,20 руб. Заявители обеспечивают оплату задатков в срок не позднее 26.03.2020. Задаток для участия в торгах вносится единым платежом на расчетный счет: <b>Наименование получателя: УФК по Красноярскому краю (ВР 190360000 Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района, л/с 05193017260)</b> <b>ИНН2424005084</b> <b>КПП 242401001</b> <b>Расчетный счет 40302810900003000119</b> <b>БИК 040407001</b> <b>Отделение Красноярск г.Красноярск</b> Срок и порядок внесения задатка, условия возврата задатка указаны в пункте 4 аукционной документации. Величина повышения начальной цены составляет 2389,80 (две тысячи триста восемьдесят девять рублей 80 копеек).</p>



Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона	Организатор торгов вправе: - отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 5 дней до даты окончания приема заявок на участие в аукционе. При этом задатки возвращаются заявителям в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона; - принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.
Содержание, состав и форма подачи заявки, и инструкция по ее заполнению	Содержание и состав заявки, инструкция по ее заполнению приведены в пункте 3 Раздела 1 документации об аукционе. Форма заявки содержится в Разделе 3 документации об аукционе.
Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.	Порядок подачи заявок предусмотрен документацией об аукционе. Место подачи заявок – Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «А» (кабинет 319), тел: 21652. Дата начала подачи заявок – 21.03.2020 (день, следующий за днем размещения в установленном порядке извещения о проведении аукциона). Дата и время окончания срока подачи заявок – 26.04.2020 г. 17 часов 00 минут по местному времени.
Место дата и время проведения аукциона	Место проведения аукциона: Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «А» актовый зал. Дата и время проведения аукциона – 30.04.2020 12 часов 00 минут по местному времени.

Электронная форма участия в аукционе не предусмотрена.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ	
Наименование разделов и подразделов	Стр.
Раздел 1. Организация и порядок проведения аукциона	6
Общие сведения об аукционе. Организатор аукциона. Аукционная комиссия	6
Требования, предъявляемые к участникам аукциона	7
Порядок подачи заявок на участие в аукционе и требования, предъявляемые к ним. Отзыв заявок	7
Задаток: Размер, срок, порядок внесения и условия возврата	9
Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	11
Порядок проведения аукциона.	12
Заключение договора по результатам аукциона	14
Требования к техническому состоянию объекта недвижимости, права на который передаются по договору, которым он должен соответствовать на момент окончания срока договора	17
Последствия признания аукциона несостоявшимся	17
Раздел 2. Информационная карта аукциона	17-21
Раздел 3. Формы документов, представляемых заявителями для участия в аукционе	22
Форма заявки на участие в аукционе	22-24
Форма описи документов, предоставляемых вместе с заявкой на участие в аукционе	25



Форма заявки на участие в аукционе, направляемая в электронной форме	26-27
Инструкция подачи (направления) заявки в форме электронного документа	28
Раздел 4. Проект договора аренды	29
Копия документа, подтверждающего согласие собственника на предоставление соответствующих прав по договору аренды, (право на заключение которого является предметом торгов), не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации	39
Копия документа, подтверждающего согласие собственника на предоставление лицом, с которым заключается договор аренды по результатам торгов, прав третьим лицам, в части владения и (или) пользования частью или частями арендуемого объекта муниципального нежилого фонда, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более, чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения	40

#### Раздел 1. Организация и порядок проведения аукциона.

##### 1. Общие сведения об аукционе. Организатор аукциона. Аукционная комиссия.

1.1. Проводимый в соответствии с настоящей документацией аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений.

1.2. Настоящая документация определяет порядок проведения, условия участия при проведении аукциона на право заключения договора аренды объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности.

Данная документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»), Правилами 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, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 г. № 67 (далее по тексту - Правила).

1.3. Информация, содержащаяся в данном разделе содержит общие положения об аукционе, конкретизирует условия, порядок и сроки проведения аукциона.

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

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

1.5. Документы, связанные с проведением аукциона (извещения, разъяснения документации об аукционе, протоколы аукционной комиссии и др.) и подлежащие размещению в установленном порядке в сети «Интернет», размещаются на официальном сайте торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

1.6. Организатором аукциона является КУМИ Манского района.

1.7. Организатор аукциона создает аукционную комиссию (далее – комиссия), определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

Комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

Комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

1.8. 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.

##### 2. Требования, предъявляемые к участникам аукциона.

2.1. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

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

##### 3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе и требования, предъявляемые к ним. Отзыв заявок.

3.1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный срок заявку, включающую в себя:

1) непосредственно саму заявку на участие в аукционе оформленную на русском языке по форме, установленной разделом 3 настоящей документации об аукционе, удостоверенную подписью заявителя (представителя заявителя). Заявка должна содержать 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. Подпись на заявке на участие в Аукционе, поданной юридическим лицом, удостоверяется печатью.

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в



качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;

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

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

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

6) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества (если такие требования установлены документацией об аукционе). В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

8) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Все документы, входящие в состав заявки и имеющие число листов более одного, должны быть сшиты, с указанием количества листов, и на прошивке заверены оригиналом подписи руководителя заявителя или уполномоченного лица с расшифровкой должности и Ф.И.О. (для юридических лиц) или оригиналом подписи заявителя (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей), а также заверены печатью заявителя (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в случае наличия)).

При заполнении заявки и оформлении документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.2. При подаче заявки заявитель должен учитывать, что условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе, в соответствии со статьей 438 ГК РФ, является акцептом такой оферты.

3.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота). При желании заявителя принять участие в аукционе по нескольким Лотам, он подает одну заявку по установленной форме, с указанием информации о Лотах по которым имеет намерения принять участие в аукционе.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленной 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.

Отзыв поданной заявки оформляется путем направления заявителем соответствующего уведомления (с указанием даты и входящего номера заявки) за подписью руководителя заявителя с расшифровкой должности и Ф.И.О. (для юридических лиц) или подписью заявителя с расшифровкой Ф.И.О. (для физических лиц, индивидуальных предпринимателей) и заверенного круглой печатью (для юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей (в случае наличия)) в КУМИ Манского района. Уведомления об отзыве поданной заявки принимаются в кабинете приема заявок (каб. № 319) в установленные в документации об аукционе дни и часы приема заявок, аналогично порядку приема заявок.

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

#### **Внимание!**

Представление заявки (заявления и документы, входящие в состав заявки) с отклонением от установленных в документации об аукционе порядке и форме может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе.

3.9. Заявитель может подать заявление в форме электронного документа в установленных в документации об аукционе порядке, форме и сроки с подтверждением его электронно-цифровой подписью (ЭЦП) (Раздел 3). Порядок подачи заявления в форме электронного документа осуществляется в соответствии с **Инструкцией** подачи (направления) в форме электронного документа. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, заверенного ЭЦП, КУМИ Манского района обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа, заверенного ЭЦП, его получение в течение одного рабочего дня с даты получения такого заявления. При этом комплект документов, указанный в перечне документов, подаваемых заявителем для участия в аукционе, заявитель предоставляет на бумажных носителях в установленные документацией об аукционе порядке, форме и сроки.

Заявки (заявление и документы, входящие в состав заявки) по факсу не принимаются.

#### **4. Задаток: Размер, срок, порядок внесения и условия возврата.**

4.1. Размер задатка - начальная (минимальная) цена договора (лота) равная годовому размеру арендной платы.

В платежном поручении (квитанции) об оплате задатка необходимо указывать: «Оплата задатка для участия в аукционе на право заключения договора аренды по лоту № \_\_\_ за объект по адресу: \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_. Дата аукциона: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., в размере \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) руб. \_\_\_ коп., НДС не облагается».



4.2. Заявители обеспечивают оплату задатков в срок не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе. Задаток вносится единым платежом в валюте Российской Федерации на счет организатора аукциона, указанный в п. 4.8. настоящей документации об аукционе.

4.3. Плательщиком по оплате задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме заявителя (лица подавшего заявку на участие в торгах) будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами, и возвращены на счет плательщика.

4.4. Подтверждением внесения задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в настоящей Заявке, является выписка со счета организатора торгов.

4.5. Денежные средства, перечисленные по платежным поручениям, оформленным не в соответствии с пунктами 4.1 и 4.3 документации, будут считаться, ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

4.6. В случае не поступления в указанный в документации об аукционе, извещении о проведении аукциона срок задатка на счет КУМИ Манского района, и/или не предоставления платёжных документов в установленные сроки, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

4.7. Заявка на участие в аукционе, поданная заявителем в соответствии с требованиями документации об аукционе, считается заключенным в письменной форме соглашением о задатке между организатором аукциона и заявителем, т.е. означает согласие заявителя на внесение задатка в порядке и на условиях, предусмотренных п.4. настоящей документации об аукционе.

4.8. Реквизиты для перечисления задатка:

**Наименование получателя: УФК по Красноярскому краю (ВР 190360000 Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района, л/с 05193017260)**

**ИНН2424005084**

**КПП 242401001**

**Расчетный счет 40302810950043001270**

**БИК 040407001**

**деление Красноярск г.Красноярск**

4.9. Задаток возвращается в следующих случаях и порядке:

4.9.1. Участникам аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о ставке арендной платы, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;

4.9.2. Участнику аукциона, если аукцион признан несостоявшимся, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;

4.9.3. Заявителям, отзывавшим свои заявки до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки в письменной форме;

4.9.4. Заявителям, подавшим свои заявки после окончания срока приема заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Аукциона;

4.9.5. Заявителям, не допущенным к участию в Аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.9.6. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

4.9.7. При отказе организатора аукциона от проведения аукциона всем заявителям на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

4.10. Организатор аукциона не возвращает задаток в случаях, если:

4.10.1. Участник аукциона не принял участие в аукционе;

4.10.2. Участник аукциона, признанный победителем аукциона, отказался (уклонился) от заключения Договора в установленные сроки;

4.10.3. Участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (цене лота), при уклонении указанного участника аукциона от заключения Договора в качестве победителя аукциона;

4.10.4. Участник аукциона, признанный победителем аукциона, отказался (уклонился) от подписания протокола аукциона и/или получения протокола аукциона;

4.10.5. Ни один из участников Аукциона не сделал предложение о цене договора (цене лота);

4.10.6. Участник аукциона признан победителем аукциона, и организатор аукциона отказался от заключения с ним Договора, в связи с наличием оснований, установленных п. 7.2 настоящей документации об аукционе;

4.10.7. Победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора (цене лота), отказался (уклонился) от заключения Договора.

4.11. Возврат задатка осуществляется по реквизитам, указанным заявителем в заявке на участие в аукционе.

4.12. Задаток, внесенный победителем аукциона либо участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (цене лота), после подписания Договора засчитывается победителю на счет исполнения обязательств по заключенному договору, в случае, если такие обязательства возникают в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора в размере таких обязательств.

#### 5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным действующим законодательством.

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

5.3. 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 отзываны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе.

Заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктами 3.1. и 3.2. раздела 1 настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством;

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

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цене лота);

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



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

5.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [пункте 5.4.](#) настоящей документации, не допускается.

5.6. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с [пунктами 3.1 и 3.2](#) настоящей документации, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

5.7. 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 оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона в установленном порядке. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

5.8. 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.

5.9. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей 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.

#### 6. Порядок проведения аукциона.

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

6.2. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

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

6.4. «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).

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

6.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). 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» в порядке, установленном пунктом 6.4 настоящей документации об аукционе, 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» в порядке, установленном пунктом 6.4 настоящей документации, 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 6.6 пункта 6 раздела 1 настоящей документации, 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.

6.7. 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.

6.8. 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 аукционной 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 составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

6.9. Протокол аукциона размещается в установленном порядке организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

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

6.12. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан вернуть 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.

6.13. 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 в соответствии с пунктом 6.4. настоящей документации 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.

6.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

#### 7. Заключение договора по результатам аукциона.

7.1. Договор аренды должен быть подписан победителем аукциона либо единственным участником аукциона, в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, и возвращен организатору аукциона в срок, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, но не позднее двадцати дней после завершения торгов и оформления протокола.

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Не допускается заключение договора аренды, ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов 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.

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

7.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 6.6. раздела 1 настоящей документации, 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, предусмотренных пунктах 3.1 и 3.2 раздела 1 настоящей документации.

7.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 7.2 раздела 1 настоящей документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

Указанный протокол размещается организатором аукциона в установленном порядке в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

7.4. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение аукциона не требуется.

7.5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, предусмотренный документацией об аукционе, не представил организатору аукциона подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае если организатором аукциона такое требование было установлено, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

7.6. 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, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных [пунктом 7.2](#) настоящей документации. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в конкурсе которого





присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, 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 заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

7.7. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю аукциона в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

7.8. Заключение договора аренды также является обязательным для лица, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, а также для лица, признанного единственным участником аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона и настоящей документации об аукционе исходя из сущности безотзывного акцепта сделанной публичной оферты.

7.9. Величина годовой арендной платы, за объект аренды устанавливается по результатам аукциона. В течение первого года оплата аренды производится по цене заключенного договора, сложившейся в результате аукциона.

В последующие годы арендная плата корректируется на уровень инфляции на текущий финансовый год в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год, при этом цена договора аренды не может быть пересмотрена в сторону уменьшения.

В цену договора не включаются:

эксплуатационные расходы на содержание помещения (как то: ежедневная уборка внутри здания и территории вокруг здания, уборка мусора и снега, оплата круглосуточной охраны здания, техническое обслуживание сети отопления, канализации, водоснабжения, вентиляции, электроснабжения и т.д.); плату за пользование земельным участком, на котором расположен объект аренды, или соответствующей долей в земельном участке; - плата за пользование земельным участком, на котором расположен объект аренды, или соответствующей долей в земельном участке.

Льготы по арендной плате, предусмотренные решением органа местного самоуправления, по выставляемым на аукционы на право заключения договоров аренды объектам нежилого фонда не применяются.

При заключении и исполнении договора аренды изменение условий договора (в том числе уменьшения цены договора), указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

Оплата арендной платы по договору аренды осуществляется не позднее 10-го числа текущего месяца, одновременно в твердом денежном выражении на расчетный счет «Арендодателя», указанный в договоре аренды.

К документации об аукционе прилагается проект договора аренды (Раздел 4), являющийся неотъемлемой частью документации об аукционе.

#### 8. Требования к техническому состоянию объекта недвижимости, права на который передаются по договору, которым он должен соответствовать на момент окончания срока договора.

8.1. По истечении срока действия договора аренды арендатор должен вернуть объект аренды в том состоянии, в котором арендатор его принял с учетом естественного износа, вместе со всеми произведенными неотделимыми улучшениями объекта недвижимости.

#### 9. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

9.1. В случае если на участие в аукционе подана только одна заявка, которая соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, лицо, признается единственным участником аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цене договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона, для организатора торгов заключение договора с указанным лицом является обязательным. При этом не допускается заключение договора аренды, ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

#### Раздел 2. Информационная карта аукциона.

##### 1.. Информация, содержащаяся в Информационной карте аукциона.

1.1. Информация, содержащаяся в данном разделе документации об аукционе, конкретизирует условия, порядок, сроки проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта недвижимости, являющегося муниципальной собственностью.

1.2. Информация, содержащаяся в данном разделе документации об аукционе, имеет приоритет при выявлении разночтений или несогласований в условиях, порядке, сроках проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта недвижимости, являющегося муниципальной собственностью.

1.3. Информация об условиях, порядке, сроках проведения аукциона на право заключения договора аренды объекта недвижимости:

№	Наименование разделов	Содержание разделов
1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты организатора аукциона, адрес его официального сайта в сети «Интернет», данные должностных лиц и иная аналогичная информация	<p><u>Полное наименование:</u> Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района <u>Адрес местонахождения:</u> 663510, Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «а» <u>Почтовый адрес:</u> 663510, Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «а» ИНН 2424005084, КПП 242401001 <u>Адрес электронной почты:</u> e-mail: <a href="mailto:kumi_mansky@mail.ru">kumi_mansky@mail.ru</a> <u>Адрес информационного сайта в сети «Интернет»:</u> <a href="http://WWW.MANAADM.RU">WWW.MANAADM.RU</a> Тел. (8 39149) 21649, 21652 Контактное лицо: Коротыч Наталья Николаевна, 21649 Анциферова Татьяна Ивановна 21652.</p>



2	Место расположения, описание и технические характеристики имущества, право на которое передается по договору. Целевое назначение имущества.	Лот 1 — нежилое помещение № 12/3 с кадастровым номером 24:24:3001012:573, общей площадью 10,4 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17;  1/10 доли нежилого помещения № 12/11 с кадастровым номером 24:24:3001012:571, общей площадью 4,5 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17 (места общего пользования) Этаж: 2 Год застройки – 1978 г. Состояние: удовлетворительное, требуется проведение ремонта <u>Назначение:</u> деятельность, не запрещенная и не противоречащая действующему законодательству Российской Федерации <u>Наличие обременения:</u> отсутствует
3	Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы (лота)	Лот 1 – 47 796,00 руб. (сорок семь тысяч семьсот девяносто шесть рублей) – (без учета НДС, коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов)
4	Срок действия договора аренды	<u>5 лет</u> Договор аренды, заключенный на срок не менее одного года, подлежит государственной регистрации. При этом арендная плата по договору аренды начисляется с даты подписания акта приема-передачи объекта.
5	Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе. Дата, время, график проведения осмотра имущества.	Документация об аукционе предоставляется <u>бесплатно</u> в течение двух рабочих дней на основании письменного заявления заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в т.ч. в форме электронного документа. Предоставление документации осуществляется следующими способами (по выбору заявителя): - по адресу: Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «А» кабинет 318, 319. (время выдачи: в рабочие дни с 09:00 часов до 13:00 часов по местному времени); - направляется почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному заявителем; - направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем. Документация об аукционе предоставляется со дня размещения извещения о проведении аукциона в установленном порядке до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Документация об аукционе размещается на официальном сайте торгов - <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> . Дополнительно информация об аукционе размещается на информационном сайте администрации Манского района - <a href="http://WWW.MANAADM.RU">WWW.MANAADM.RU</a> . Осмотр имущества проводится без взимания платы еженедельно по вторникам и четвергам с 10 до 11 часов по местному времени. Проведение осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
6	Требование о внесении задатка, размер задатка	Внесение задатка для участия в аукционе является обязательным. Задаток перечисляется в размере 20% начальной (минимальной) цены договора (лота) 9 559,20 (девять тысяч пятьсот пятьдесят девять рублей 20 коп.) Заявители обеспечивают оплату задатков в срок не позднее 26.04.2020 г. Задаток для участия в торгах вносится единым платежом на расчетный счет: <b>Наименование получателя: УФК по Красноярскому краю (ВР 190360000 Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района, л/с 05193017260)</b> <b>ИНН2424005084</b> <b>КПП 242401001</b> <b>Расчетный счет 40302810950043001270</b> <b>БИК 040407001</b> <b>Отделение Красноярск г.Красноярск</b> Срок и порядок внесения задатка, условия возврата задатка указаны в пункте 4 аукционной документации.
7	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона	Организатор торгов вправе: - отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 5 дней до даты окончания приема заявок на участие в аукционе. При этом задатки возвращаются заявителям в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона; - принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.



8	Содержание, состав и форма подачи заявки, и инструкция по ее заполнению	Содержание и состав заявки, инструкция по ее заполнению приведены в пункте 3 Раздела 1 документации об аукционе. Форма заявки содержится в Разделе 3 документации об аукционе.
9	Форма, срок и порядок оплаты по договору. Порядок пересмотра цены договора (цены лота).	Указаны в проекте договора аренды
10	Требования к участникам аукциона	Установлены п. 2 Раздела 1
11	Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе	Установлен п. 3.7 Раздела 1
12	Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления разъяснений положений аукциона	Форма и порядок предоставления разъяснений определены пунктом 1.4 Раздела 1 Датами начала и окончания предоставления разъяснений являются даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе
13	Величина повышения начальной цены договора («шаг аукциона»)	Определяется в соответствии с пунктом 6.4 Раздела 1
14	Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.	Порядок подачи заявок предусмотрен документацией об аукционе Место подачи заявок – Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «А» (кабинет 319), тел: 21652 Дата начала подачи заявок – 21.03.2020 (день, следующий за днем размещения в установленном порядке извещения о проведении аукциона) Дата и время окончания срока подачи заявок – 26.04.2020 17 часов 00 минут по местному времени
15	Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе	Место рассмотрения заявок – Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «А» Дата и время начала рассмотрения заявок – 28.04.2020 г. 10.00 часов по местному времени.
16	Место дата и время проведения аукциона	Место проведения аукциона: Красноярский край, Манский район, с.Шалинское, ул. Ленина 28 «А» актовый зал. Дата и время проведения аукциона – 30.04.2020 г. 12 часов 00 минут по местному времени.
17	Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления	Требование об обеспечении исполнения договора не установлено.
18	Срок, в течение которого победитель аукциона либо единственный участник аукциона, в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, должен подписать проект договора	Договор аренды должен быть подписан победителем аукциона либо единственным участником аукциона, в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя, и возвращен организатору аукциона в срок, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, но не позднее двадцати дней после завершения торгов и оформления протокола.

## Раздел 3. Формы документов, представляемых заявителями для участия в аукционе

## Форма заявки на участие в аукционе

Бланк заявителя  
(если имеется фирменный бланк)

Дата, исх. №

## ЗАЯВКА

(заполняется заявителем или его полномочным представителем)

В комиссию по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды объекта недвижимости, являющегося муниципальной собственностью

1. Заявитель

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
кем выдан \_\_\_\_\_  
Место жительства \_\_\_\_\_  
Индекс \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)



Сведения об организационно-правовой форме _____ Адрес местонахождения (для юридического лица) _____ Индекс _____ Почтовый адрес (для юридического лица) _____ Индекс _____, Контактный телефон _____
Представитель заявителя ** _____ (Ф.И.О.) Действует на основании доверенности от « ____ » _____ 20 ____ г., зарегистрированной в реестре за № ____ Документ, удостоверяющий личность представителя _____ серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г. кем выдан _____ Место жительства _____ Индекс _____, Контактный телефон _____

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды на объект нежилого фонда: Дата аукциона: \_\_\_\_\_, № лота \_\_\_\_\_, общая площадь объекта \_\_\_\_\_, адрес объекта нежилого фонда \_\_\_\_\_

и обязуется обеспечить поступление на расчетный счет комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района (далее – КУМИ Манского района) задатка \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей

сумма прописью

в сроки и в порядке установленные в документации об аукционе на указанный лот.

1 Заполняется при подаче заявки юридическим лицом

\*\* Заполняется при подаче заявки лицом, действующим по доверенности

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

2. Заявитель обязуется:

2.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, извещении о проведении аукциона.

2.2. В случае признания его победителем аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды, заключить договор аренды с Организатором торгов в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными документацией об аукционе.

2.3. Соблюдать все требования по использованию объекта нежилого фонда, указанные в документации об аукционе, извещении о проведении аукциона.

2.4. В случае признания его единственным участником аукциона заключить договор аренды с Организатором торгов в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными документацией об аукционе.

3. Заявителю понятны все требования к использованию объекта нежилого фонда, положения и требования документации об аукционе и он обязуется их выполнять. Заявителю известно фактическое состояние объекта нежилого фонда и он не имеет претензий к его фактическому состоянию.

4. Заявитель извещён о том, что:

4.1. Плательщиком по оплате задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме заявителя (лица подавшего заявку на участие в торгах) будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

4.2. В платежном поручении (квитанции) об оплате задатка необходимо указывать: «Оплата задатка для участия в аукционе на право заключения договора аренды по лоту № \_\_\_\_ за объект по адресу: \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_. Дата аукциона: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г., в размере \_\_\_\_\_ (Сумма прописью) руб. \_\_\_\_ коп., НДС не облагается».

4.3. Подтверждением внесения задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в настоящей Заявке, является выписка со счета организатора торгов.

4.4. Денежные средства, перечисленные по платежным поручениям, оформленным не в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящего заявления будут считаться, ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

4.5. В случае не поступления в указанный в документации об аукционе, извещении о проведении аукциона срок задатка на счет департамента муниципального имущества и земельных отношений администрации г. Красноярск, и/или не предоставлении платёжных документов в установленные сроки, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

4.6. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки и другие документы, в том числе платёжные документы, не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

5. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком перечисления задатка, проектом договора аренды, документацией об аукционе по объекту нежилого фонда, выставляемому на аукцион, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион объекта нежилого фонда в результате осмотра, который осуществляется по адресу нахождения объекта нежилого фонда. Заявитель, проявив должную меру заботливости и осмотрительности, согласен на участие в аукционе на условиях и с учетом требований, указанных в документации об аукционе.

6. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю отменой аукциона, внесением изменений в извещение о проведении аукциона или снятием с аукциона объекта нежилого фонда, а также приостановлением организации и проведения аукциона.

7. Настоящая заявка на участие в аукционе считается заключенным в письменной форме соглашением о задатке, заключенным между департаментом муниципального имущества и земельных отношений администрации города Красноярск и заявителем.

8. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет заявитель.

9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ « О персональных данных», подавая заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных.

Заявитель

(представитель заявителя, действующий по доверенности):

\_\_\_\_\_ (Должность и подпись заявителя или его уполномоченного представителя)



(Индивидуального предпринимателя или юридического лица)

Форма описи документов, представляемых вместе с заявкой на участие в аукционе

## ОПИСЬ

документов представляемых вместе с заявкой на участие в аукционе на право заключения договора аренды объекта недвижимости, являющегося муниципальной собственностью

№ п/п	Наименование документов	Кол-во листов	Кол-во экземпляров

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись и Ф.И.О. лица, уполномоченного заявителем - юридическим лицом на подписание и подачу от имени заявителя - юридического лица заявки на участие в аукционе реквизиты документа, подтверждающие его полномочия, либо подпись и Ф.И.О. заявителя – физического лица или его представителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя – физического лица)  
**ЗАЯВКА В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**  
 (заполняется заявителем или его полномочным представителем)

В комиссию по проведению конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды на объект недвижимости, являющегося муниципальной собственностью

1. Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ г. кем выдан _____ Место жительства _____ Индекс _____ Контактный телефон _____ (заполняется индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)
Сведения об организационно-правовой форме _____ Адрес местонахождения (для юридического лица) _____ Индекс _____ Почтовый адрес (для юридического лица) _____ Индекс _____, Контактный телефон _____
Представитель заявителя ** _____ (Ф.И.О.) Действует на основании доверенности от « _____ » _____ 20 _____ г., зарегистрированной в реестре за № _____ Документ, удостоверяющий личность представителя _____ серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. кем выдан _____ Место жительства _____ Индекс _____, Контактный телефон _____

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды на объект нежилого фонда: Дата аукциона: _____, № лота _____, общая площадь объекта _____, адрес объекта нежилого фонда _____
--

и обязуется обеспечить поступление на расчетный счет комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района (далее – КУМИ Манского района) задатка в \_\_\_\_\_ размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей

сумма прописью

в сроки и в порядке установленные в документации об аукционе на указанный лот.

1 Заполняется при подаче заявки юридическим лицом

\*\* Заполняется при подаче заявки лицом, действующим по доверенности



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

2. Заявитель обязуется:

2.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в документации об аукционе, извещении о проведении аукциона.

2.2. В случае признания его победителем аукциона или участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды, заключить договор аренды с Организатором торгов в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными документацией об аукционе.

2.3. Соблюдать все требования по использованию объекта нежилого фонда, указанные в документации об аукционе, извещении о проведении аукциона.

2.4. В случае признания его единственным участником аукциона заключить договор аренды с Организатором торгов в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными документацией об аукционе.

3. Заявителю понятны все требования к использованию объекта нежилого фонда, положения и требования документации об аукционе и он обязуется их выполнять. Заявителю известно фактическое состояние объекта нежилого фонда и он не имеет претензий к его фактическому состоянию.

4. Заявитель извещён о том, что:

4.1. Плательщиком по оплате задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме заявителя (лица подавшего заявку на участие в торгах) будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

4.2. В платежном поручении (квитанции) об оплате задатка необходимо указывать: «Оплата задатка для участия в аукционе на право заключения договора аренды по лоту № \_\_ за объект по адресу: \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_. Дата аукциона: «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. \_\_ коп., НДС не облагается».

4.3. Подтверждением внесения задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в настоящей Заявке, является выписка со счета организатора торгов.

4.4. Денежные средства, перечисленные по платежным поручениям, оформленным не в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящего заявления будут считаться, ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены на счет плательщика.

4.5. В случае не поступления в указанный в документации об аукционе, извещении о проведении аукциона срок задатка на счет КУМИ Манского района, и/или не предоставления платёжных документов в установленные сроки, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

4.6. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки и другие документы, в том числе платёжные документы, не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

5. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком перечисления задатка, проектом договора аренды, документацией об аукционе по объекту нежилого фонда, выставляемому на аукцион, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион объекта нежилого фонда в результате осмотра, который осуществляется по адресу нахождения объекта нежилого фонда. Заявитель, проявив должную меру заботливости и осмотрительности, согласен на участие в аукционе на условиях и с учетом требований, указанных в документации об аукционе.

6. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен заявителю отменой аукциона, внесением изменений в извещение о проведении аукциона или снятием с аукциона объекта нежилого фонда, а также приостановлением организации и проведения аукциона.

7. Настоящая заявка на участие в аукционе считается заключенным в письменной форме соглашением о задатке, заключенным между КУМИ Манского района и заявителем.

8. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет заявитель.

9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подавая заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных.

Заявитель

(представитель заявителя, действующий по доверенности):

\_\_\_\_\_  
(Должность и подпись заявителя или его уполномоченного представителя)

(Индивидуального предпринимателя или юридического лица)

#### Инструкция

подачи (направления) заявки в форме электронного документа.

1. Прием заявки в форме электронного документа начинается и заканчивается в сроки, указанные в документации об аукционе.

2. Под временем и датой подачи заявки в форме электронного документа будет считаться дата и местное время поступления электронного сообщения на электронный адрес Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района (далее – КУМИ Манского района).

3. Для подачи (направления) заявки в форме электронного документа, заявитель должен:

3.1. Заполнить заявку, согласно приложению к аукционной документации.

3.2. В пустые графы шаблона заявки ввести требуемую информацию. Все необходимые графы должны быть заполнены.

4. После заполнения шаблон заявки сохранить на компьютере Заявки.

5. Заявитель подписывает заполненную заявку своей электронно-цифровой подписью (ЭЦП).

6. Заполненную и подписанную заявку заявитель отправляет в КУМИ Манского района по электронной почте на адрес [kumi\\_mansky@mail.ru](mailto:kumi_mansky@mail.ru) в период подачи заявок на участие в аукционе, указанный в документации об аукционе.

7. Все заявки, полученные посредством электронной почты, КУМИ Манского района распечатывает на бумажные носители с отметкой даты и времени их поступления на электронный адрес.

8. После подачи (направления) заявки в форме электронного документа заявитель должен предоставить необходимый перечень документов (согласно пункту 3 аукционной документации «Порядок подачи заявок на участие в аукционе и требования, предъявляемые к ним. Отзыв заявок») на бумажных носителях в КУМИ Манского района не позднее срока подачи заявок на участие в аукционе, указанного в документации об аукционе.

9. Требование о внесении задатка, указанного в извещении о проведении аукциона, документации об аукционе в равной мере распространяется на всех заявителей.

10. КУМИ Манского района уведомляет заявителя о получении заявки в форме электронного документа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня получения такой заявки посредством электронного документа, заверенного ЭЦП, либо в письменной форме.

12. ЭЦП заявитель получает самостоятельно в центрах предоставления услуги ЭЦП, где также получает всю информацию по ее использованию.

Раздел 4. Проект договора аренды



**Проект договора аренды  
ДОГОВОР АРЕНДЫ  
НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

с. Шалинское

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

**Муниципальное образование Манский район** в лице администрации Манского района через руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района **Коротыч Наталью Николаевну**, действующую на основании Положения, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, на основании протокола аукциона от \_\_\_\_\_ № \_\_\_, на условиях, определенных документацией об аукционе на право заключения договоров аренды объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью, заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение - нежилое помещение № 12/3 с кадастровым номером 24:24:3001012:573, общей площадью 10,4 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17, 1/10 доли нежилого помещения № 12/11 с кадастровым номером 24:24:3001012:571, общей площадью 4,5 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17 (места общего пользования), (далее - «Недвижимое имущество»), «Объект Аренды»), по акту приема-передачи в состоянии, позволяющем осуществлять его нормальную эксплуатацию в целях, указанных в настоящем Контракте.

1.2. Нежилые помещения (12/3, 12/11) предоставляются Арендатору для использования под административное помещение.

1.3. Передаваемое недвижимое имущество принадлежит Арендодателю на праве собственности: Выписка из ЕГРН 24/095/2019-1 от 15.01.2019г.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить Объект Арендатору в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целями, предусмотренными пунктом 1.2 настоящего контракта.

2.1.2. Передать объект Арендатору в течение двух календарных дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи (Приложение № 2).

2.1.3. В течение двух рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего договора принять Объект от Арендатора по акту – приема передачи.

2.1.4. Не чинить препятствий Арендатору в использовании Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

2.1.5. Поддерживать в работоспособном состоянии инженерные сети и оборудование, производить их ремонт в случае аварийного состояния своими силами и за счет собственных средств.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. В течение двух календарных дней со дня подписания настоящего договора принять Объект от Арендодателя по акту приема-передачи (Приложение № 2).

2.2.2. Пользоваться Объектом в соответствии с условиями настоящего договора для целей, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Договора.

2.2.3. Заключать самостоятельно контракты по предоставлению специализированными службами коммунальных услуг, в том числе: электро-, тепло-, водоснабжение, водоотведение.

2.2.4. Возместить ущерб от чрезвычайных событий в случае наличия официального заключения уполномоченных организаций, что такой ущерб произошел по вине Арендатора.

2.2.5. Не производить перепланировки и переоборудование Объекта без письменного согласия Арендодателя.

2.2.6. В установленные настоящим Договором сроки производить оплату арендных платежей.

2.2.7. При обнаружении признаков аварийного состояния инженерных сетей и оборудования немедленно сообщить об этом Арендодателю.

2.2.8. Не передавать свои права и обязанности по исполнению условий настоящего договора другим лицам, не передавать Объект и право на его аренду в залог, не использовать его в качестве вклада (паевого взноса) в уставной капитал юридических лиц любых организационно-правовых форм.

2.2.9. До истечения срока действия Договора известить письменно Арендодателя о намерении заключить Договор на новый срок либо о предстоящем освобождении Объекта и сдать его по акту приема-передачи Арендодателю в надлежащем состоянии с учетом нормального износа с передачей всех неотъемлемых улучшений возмещением не подлежит. Договорные отношения считаются прекратившимися с момента подписания акта-передачи.

2.2.10. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока действия настоящего Договора передать Объект Арендодателю.

### 3. Срок действия договора

3.1. Срок аренды: \_\_\_\_\_.

### 4. Арендная плата и порядок расчетов

4.1. Арендная плата установлена на основании отчета № ДО-007, 008 «Об оценке рыночной стоимости размера арендной платы в месяц за нежилые помещения». Арендатор уплачивает Арендодателю в течение срока действия настоящего Договора ежемесячную арендную плату за предоставленные ему нежилые помещения в размере \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек ежемесячно, без учета НДС.

Арендная плата не включает в себя эксплуатационные расходы на содержание нежилого помещения (как то: ежедневная уборка внутри здания и территории вокруг здания, уборка мусора и снега, оплата круглосуточной охраны здания, техническое обслуживание сети отопления, канализации, водоснабжения, вентиляции, электроснабжения и т.д.). Данные расходы Арендатор оплачивает самостоятельно.

4.2. Коммунальные услуги, оплата электроэнергии, услуг телефонной связи оплачиваются Арендатором самостоятельно ежемесячно по заключенным договорам.

4.3. Арендная плата за предоставление нежилых помещений вносится Арендатором на счет Арендодателя, указанный в п. 4.4. настоящего договора, ежемесячно не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом.

В течение первого года оплата аренды производится по ставке, определенной по результатам торгов.

В последующие годы арендная плата корректируется на уровень инфляции, на текущий финансовый год в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год, при этом цена договора аренды не может быть пересмотрена в сторону уменьшения. Изменение арендной платы оформляется дополнительным соглашением к договору аренды с уведомлением «Арендатора» и применяется для исчисления с даты, указанной в дополнительном соглашении».

4.4. **Ежемесячный платеж** по договору осуществляется по безналичному расчету путем перечисления «Арендатором» денежных средств на расчетный счет Получателя ИНН 2424005084 КПП 242401001 УФК по Красноярскому краю (Комитет по управлению



муниципальным имуществом Манского района) Банк получателя: Отделение Красноярск г. Красноярск БИК 040407001 сч. 40101810600000010001, ОКТМО 04631000, КБК 013 111 05 075 05 0000 120 назначение платежа: арендная плата в сумме \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек, без учета НДС.

На сумму арендной платы согласно действующего законодательства начисляется НДС - 20%, который перечисляется Арендатором самостоятельно в полном объеме по месту регистрации налогоплательщика в размере \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек.

4.5. Копии платежных поручений, подтверждающие перечисление сумм арендной платы представляются (направляются) Арендодателю в КУМИ Манского района.

## 5. Права и обязанности сторон

### 5.1. Арендодатель вправе:

5.1.1. Контролировать соблюдение Арендатором условий настоящего договора.

5.1.2. Осуществлять иные правомочия собственника, не ограниченные условиями настоящего договора.

### 5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Передать Арендатору в срок и в порядке, указанных в разделе 2 настоящего договора, арендуемое им нежилое помещение.

5.2.2. В случае проведения капитального ремонта помещений письменно известить Арендатора.

### 5.3. Арендатор вправе:

5.3.1. По истечении срока действия настоящего договора или при досрочном его расторжении изъять произведенные Арендатором в нежилых помещениях улучшения, которые могут быть отделены без ущерба для нежилых помещений (отделимые улучшения).

Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных Арендатором без согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

5.3.2. С письменного согласия Арендодателя и по согласованию с соответствующими органами производить работы, связанные с перестройкой, перепланировкой либо иными изменениями, затрагивающими основную конструкцию нежилого помещения.

5.3.3. Устанавливать офисные АТС и другое специализированное оборудование связи по согласованию с Арендодателем.

5.3.4. Пользоваться системами коммуникаций, находящимися в здании.

5.3.5. Оформлять арендуемое здание и помещения по своему усмотрению, не затрагивая несущие конструкции здания.

5.3.6. Обозначать свое местонахождение в арендуемом здании путем размещения соответствующих вывесок, указательных табличек.

5.3.7. Устанавливать замки на входную дверь в помещения.

5.3.8. Устанавливать сигнализацию и другие системы охраны.

### 5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Принять от арендодателя нежилые помещения в порядке, установленном разделом 2 настоящего договора.

5.4.2. Использовать нежилые помещения только в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. настоящего договора.

5.4.3. В случае аварий, немедленно принимать все необходимые меры к их устранению.

5.4.4. Организовать и поддерживать охрану помещения и территории, нести все расходы, связанные с этим.

5.4.5. Содержать инженерно-технические системы помещения в полной исправности и соответствующем техническом состоянии, содержать помещения в состоянии, предусмотренном санитарными и противопожарными правилами.

5.4.6. Не использовать помещения для проживания людей, а также не передавать право пользования помещениями третьим лицам.

5.4.7. Беспрепятственно допускать представителей Арендодателя для контроля за использованием помещений и состоянием инженерно-технических систем, а при всяком повреждении, аварии или иных обстоятельствах, нанесших ущерб зданию, немедленно извещать Арендодателя и своевременно принимать соответствующие меры против дальнейшего разрушения или повреждения здания.

5.4.8. Производить за свой счет текущий ремонт внутри помещения, а при необходимости и фасада здания.

5.4.9. Не осуществлять без письменного согласия Арендодателя перестройку, достройку и перепланировку арендуемого помещения.

5.4.10. Поддерживать прилегающую к арендуемому зданию территорию и земельный участок в надлежащем санитарном состоянии.

5.4.11. Своевременно вносить арендную плату, а также коммунальные и иные платежи.

5.4.12. Поддерживать помещение в исправном состоянии, своевременно за счет собственных средств производить текущий, косметический ремонт нежилого помещения и нести расходы на содержание помещения.

5.4.13. Если арендуемое помещение в результате действий Арендатора или неприятия им необходимых и своевременных мер придет в аварийное состояние, то Арендатор восстанавливает его своими силами, за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный Арендодателю, в установленном законом порядке.

5.4.14. Соблюдать и выполнять требования пожарной безопасности, технические и иные нормативные требования, предъявляемые к пользованию жилым зданием (помещением), и содержать его в полной исправности и образцовом санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиНа.

5.4.15. Письменно сообщить Арендодателю о дате освобождения занимаемого помещения в связи с прекращением арендных отношений.

5.4.16. Соблюдать иные обязанности Арендатора, предусмотренные действующим законодательством.

## 6. Порядок передачи арендуемого помещения

6.1. По истечении срока аренды помещения Арендатор обязан передать арендодателю помещение по Акту приема-передачи, составленному двусторонней комиссией, состоящей из представителей Сторон.

6.2. При передаче арендуемого помещения составляется Акт приема-передачи, который подписывается членами двусторонней комиссии.

6.3. Арендуемое помещение считается переданным Арендатором Арендодателю с момента подписания Акта.

6.4. Арендованное помещение должно быть передано Арендодателю в том же состоянии, в котором оно было передано в аренду с учетом нормального износа.

6.5. Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендованного помещения являются собственностью Арендатора.

## 7. Ответственность сторон

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Контрактом и действующим законодательством Российской Федерации, в размере, установленным положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения





поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. N 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. N 1063» (далее – Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042).

7.1. В случае просрочки исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных контрактом, Арендодатель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

7.1.1. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Арендатором обязательства, предусмотренного контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока исполнения обязательства, устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

7.1.2. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042.

За каждый факт неисполнения Арендатором обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы 1 000 (тысяча) рублей 00 копеек, которая определяется в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей (включительно);

7.1.3. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

7.2. В случае просрочки исполнения Арендодателем обязательств, предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендодателем обязательств, предусмотренных контрактом, Арендатор направляет Арендодателю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

7.2.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042, пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Арендодателем обязательства, предусмотренного контрактом, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных Арендодателем.

7.2.2. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Арендодателем обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения Арендодателем обязательств, предусмотренных контрактом. Размер штрафа устанавливается контрактом в виде фиксированной суммы, определенной в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042:

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендодателем обязательства, предусмотренного контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в контракте таких обязательств) в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;

За каждый факт неисполнения или ненадлежащего Арендодателем обязательства, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательства (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

а) 10 процентов цены контракта (этапа) в случае, если цена контракта (этапа) не превышает 3 млн. рублей.

7.2.3. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Арендодателем обязательств, предусмотренных контрактом, не может превышать цену контракта.

7.3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

#### **8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если она возникла в результате действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Под обстоятельством непреодолимой силы понимаются такие обстоятельства, которые возникли после подписания настоящего Договора в результате непредвиденных и неотвратимых событий чрезвычайного характера, а также таких обстоятельств, как война, военные действия, санкции органов государственной власти и другие обстоятельства вне контроля Сторон.

8.3. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно, но не позднее 7 дней с даты наступления обстоятельств непреодолимой силы, известить другую Сторону о начале их действия и в течение 10 дней с даты начала их действия представить документы, свидетельствующие о действии обстоятельств непреодолимой силы. В такие же сроки Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, должна известить другую Сторону о прекращении их действия.

#### **9. Разрешение споров**

9.1. Стороны будут стремиться разрешать возникшие споры и (или) разногласия путем переговоров.

9.2. При невозможности урегулировать споры и (или) разногласия путем переговоров, спор и (или) разногласия подлежат рассмотрению в судебном порядке.

9.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **10. Изменение Договора**

10.1. Изменение существенных условий настоящего договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, предусмотренных статьями 34 и 95 Закона о контрактной системе.

10.2. Арендатор, надлежащим образом выполняющий принятые на себя обязательства по настоящему Договору, имеет преимущественное право на возобновление аренды.

10.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок.

10.4. Контракт подлежит досрочному расторжению, а Арендатор - принудительному выселению в 10-ый (десятидневный) срок, в следующих случаях:

10.4.1. если Арендатор не внес арендные платежи в течение более одного раза по истечению установленного срока платежа.

10.4.2. использования Арендатором арендуемых помещений, в целом или частично, с нарушением условий, оговоренных настоящим Контрактом.

10.4.3. если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние арендуемого помещения.

10.4.4. передачи Арендатором арендуемых им помещений в субаренду третьим лицам в любой форме.

10.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Арендатора в случае, если арендуемое помещение окажется в непригодном для использования виде, в силу обстоятельств, за которые Арендатор не может нести ответственность, а также по соглашению Сторон.

10.6. Настоящий Договор может быть расторгнут в силу форс-мажорных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы.



10.7. Все изменения условий настоящего Договора и дополнения к нему оформляются Сторонами в виде дополнительных соглашений, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

#### 11. Особые условия

11.1. Стоимость произведенного Арендатором ремонта или каких-либо улучшений в арендуемых им помещениях возмещению не подлежат.

11.2. Арендуемое помещение считается возвращенным из пользования с даты подписания обеими Сторонами акта приема-передачи помещений из аренды.

#### 12. Прочие условия

12.1. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

12.2. При изменении реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в письменном виде.

12.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

12.4. Настоящий контракт составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.5. Неотъемлемой частью настоящего Контракта являются приложения к нему:

- Приложение № 1 «Акт приема-передачи имущества»;

#### 13. Юридические адреса и подписи сторон

«Арендодатель»:

«Арендатор»:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района  
663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, д. 28а  
ИНН 2424005084, КПП 242401001  
р/с 40101810600000010001 в Отделение Красноярск г.  
Красноярск, БИК 040407001  
ОГРН 1022400561237  
тел. 8(39149) 21-6-52

«Арендодатель»:

«Арендатор»:

Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района

\_\_\_\_\_  
М.П. Н.Н. Коротыч

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 1  
к муниципальному контракту № \_\_\_\_  
на аренду нежилого помещения  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

#### А К Т

приема-передачи имущества  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

с. Шалинское

Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района в лице руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района **Коротыч Наталья Николаевна**, действующей на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны передает, а

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны принимает, действующий на основании

нежилое помещение № 12/3 с кадастровым номером 24:24:3001012:573, общей площадью 10,4 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17, 1/10 доли нежилого помещения № 12/11 с кадастровым номером 24:24:3001012:571, общей площадью 4,5 кв.м., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, д. 17 (места общего пользования), для использования под \_\_\_\_\_.

Имущество соответствует условиям договора.

#### Юридические адреса и реквизиты сторон

«Арендодатель»:

«Арендатор»:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района  
663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, д. 28а  
ИНН 2424005084, КПП 242401001  
р/с 40101810600000010001 в Отделение Красноярск г.  
Красноярск, БИК 040407001  
ОГРН 1022400561237  
тел. 8(39149) 21-6-52

«Арендодатель»:

«Арендатор»:

Руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом Манского района

\_\_\_\_\_  
М.П. Н.Н. Коротыч

\_\_\_\_\_  
М.П.

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МАНСКОГО РАЙОНА**  
(КУМИ Манского района)

663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28 а



тел., факс (39149) 21-6-49, E-mail: kumi\_mansky@mail.ru  
 ОКОГУ 32100, ОГРН 1022400561237, ИНН/КПП 2424005084 / 242401001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

К аукционной документации

Руководствуясь подпунктом 18 пункта 114 Приказа от 10.02.2010 № 67 Федеральной антимонопольной службы России КУМИ Манского района подтверждает согласие на предоставление соответствующих прав по договору аренды, (право на заключение которого является предметом торгов), не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

Руководитель

КУМИ Манского района

Н.Н. Коротыч

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
 ИМУЩЕСТВОМ МАНСКОГО РАЙОНА  
 (КУМИ Манского района)**

663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина,  
 28 а

тел., факс (39149) 21-6-49, E-mail: kumi\_mansky@mail.ru

ОКОГУ 32100,

ОГРН 1022400561237,

ИНН/КПП 2424005084 / 242401001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

К аукционной документации

Руководствуясь Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», подпунктом 19 пункта 114 Приказа от 10.02.2010 № 67 Федеральной антимонопольной службы России, КУМИ Манского района подтверждает согласие на предоставление лицом, с которым заключается договор аренды по результатам торгов, прав третьим лицам, в части владения и (или) пользования частью или частями арендуемого объекта муниципального нежилого фонда, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более, чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения.

Руководитель

КУМИ Манского района

Н.Н. Коротыч

**Администрация  
 Первоманского сельсовета  
 Манского района Красноярского края  
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2020г

п.Первоманск

№ 15

О внесении изменений в Приложение № 1 к Постановлению Администрации Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края № 10-п от 03.03.2020г О создании противопоаводковой комиссии

В целях своевременной подготовки к безаварийному пропуску паводковых вод 2020 года, предупреждения чрезвычайных ситуаций на водных объектах, защиты и обеспечения жизнедеятельности населения сельсовета, сохранности объектов экономики и материально-технических ресурсов в период весеннего половодья

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение № 1 к Постановлению администрации Первоманского сельсовета Манского района Красноярского края № 10-п от 03.03.2020г следующие изменения:

1.1 В состав противопоаводковой комиссии включить Попова Николая Константиновича – старосту д.Кускун

1.2 Заменить в составе противопоаводковой комиссии Зелинского Александра Иннокентьевича на Фейлер Виталия Валерьевича – начальника котельной ООО «Жилпрогресс-1»

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль за выполнением данного решения оставляю за собой.

Глава Первоманского сельсовета

Т.А.Краснослободцева

Приложение 1 к  
 постановлению № 10 от 03.03.2020г

Утверждаю:

Глава Первоманского сельсовета

\_\_\_\_\_ Т.А.Краснослободцева

«\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

СОСТАВ

противопаводковой комиссии



Администрации Первоманского сельсовета

1. Краснослободцева Тамара Андреевна - глава Первоманского сельсовета;
2. Катков Александр Юрьевич – ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям;
3. Прыгункова Наталья Ильинична - ведущий специалист администрации сельсовета;
4. Фейлер Виталий Валерьевич – начальник котельной ООО «Жилпрогресс-1»;
5. Сватков Александр Владимирович – участковый уполномоченный отдела полиции № 1 МО МВД России «Уярский» (по согласованию);
6. Беспалько Светлана Николаевна – депутат Первоманского сельского Совета;
7. Харев Алексей Геннадьевич – заведующий Первоманской врачебной амбулаторией.
8. Попов Николай Константинович – староста д.Кускун

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2020г

с. Нарва

№ 15

Об усилении мер пожарной безопасности  
в весенне-летний период 2020 года  
на территории Нарвинского сельсовета

На основании ФЗ от 21 декабря 1994 года № 69 –ФЗ «О пожарной безопасности», в целях усиления мер пожарной безопасности и своевременной подготовки к весенне-летнему периоду объектов различных форм собственности, расположенных на территории Нарвинского сельсовета, администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2020 г на территории Нарвинского сельсовета (приложение№1).
2. Утвердить форму Памятку для населения: «О мерах пожарной безопасности в весенне-летний период» (приложение № 2).
3. Организовать информирование населения о мерах пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период и действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами посредством распространения памятки для населения и проведения сходов граждан.
4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенным на территории сельсовета проверить исправность имеющихся пожарных гидрантов и водоемов и обеспечить соответствующие нормативным требованиям подъезды к ним.
5. Опубликовать Постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нарвинского сельсовета

С.С. Олейник

План

мероприятий по предупреждению пожаров в весенне-летний период  
2020 года на территории Нарвинского сельсовета

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Обеспечить исправное состояние оборудования водоснабжения на цели пожаротушения	До 01.05.2020	Руководители объектов, глава поселения
2	Взять на учет дома, квартиры, в которых проживают неблагополучные многодетные семьи, инвалиды, люди преклонного возраста, оказать им содействие в ремонте печного отопления и электросетей.	В течение года	Соц.защита
3	Организовать и провести сходы граждан по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности при эксплуатации печей и электронагревательных приборов.	В течение года на сходах граждан оформлять актом.	Глава поселения
4	Организовать проверку противопожарного состояния жилого фонда	До 01.05.2020	Глава поселения
5	Обеспечить эффективный контроль за своевременным проведением ремонта электросетей, печей на подведомственных объектах, сетей противопожарного водоснабжения, пожарных гидрантов, водоемов, расположенных на территории сельсовета.	До 01.05.2020	Глава поселения, руководители объектов
6	Организацию силами общественных инструкторов контроль за соблюдением населением пожарной безопасности	В течение года	Глава поселения
7	Запланировать проведение совместно с органами полиции мест проживания неблагополучных семей и иные мероприятия направленные на профилактику пожаров, происходящих по социальным причинам	15.05.2020	Глава поселения, полиция, соц.защита
8	Обеспечить свободный проезд пожарной техники к зданиям и водоисточникам	В течение всего периода	Глава поселения, жители
9	Во взаимодействии с надзорными органами провести проверки объектов жизнеобеспечения, уделив особое внимание объектам теплоэнергетики и принять меры по устранению нарушений, которые могут привести к пожару и чрезвычайным ситуациям	В течение всего периода	
10	Организовать публикацию в средствах массовой информации материалов о соблюдении мер пожарной безопасности в быту, состоянии пожарной безопасности и принимаемых мерах по повышению уровня противопожарной защиты объектов и населенных пунктов.	В течение всего периода	
11	Изготовление памяток, листовок на противопожарную тематику	В течение всего периода	
12	Восстановить отсутствующие указатели улиц, номеров домов, мест расположения пожарных гидрантов и водоемов, а так же их подсветку в темное время суток.	В течение всего периода	



13	Очистка от сухой растительности дворовых и придворовых территорий населенного пункта Нарвинского сельсовета	до 10.05.2020	Население Нарвинского сельсовета
14	Введение (отмена) особого противопожарного режима	При необходимости	Глава поселения

## Памятка для населения:

## «О мерах пожарной безопасности в весенне-летний период»

С наступлением тепла возрастает вероятность возникновения пожара в жилых домах и на приусадебных участках, что связано с частой эксплуатацией электрических приборов.

Администрация Нарвинского сельсовета, просит жителей выполнить следующие профилактические мероприятия:

- выполните ремонт электропроводки, неисправных выключателей, розеток;
- содержите отопительные электрические приборы, плиты в исправном состоянии подальше от штор и мебели на несгораемых подставках;
- не допускайте включение в одну сеть электроприборов повышенной мощности, это приводит к перегрузке в электросети;
- не применяйте самодельные электронагревательные приборы;
- перед уходом из дома убедитесь, что газовое и электрическое оборудование выключено;
- не применяйте в качестве аппаратов защиты в электрической сети некалиброванные плавкие вставки – «жучки»;
- не производите сушку белья над электронагревательными и газовыми приборами.
- своевременно ремонтируйте отопительные печи;
- очистите дымоходы от сажи;
- заделайте трещины в кладке печи и дымовой трубе песчано-глиняным раствором, оштукатурьте и побелите;
- на полу перед топочной дверкой прибейте металлический лист размером 50х70см;
- исключите растопку печи легковоспламеняющимися жидкостями;
- будьте внимательны к детям, не оставляйте малышей без присмотра;
- курите в строго отведенных местах. Помните, что курение в постели, особенно в нетрезвом виде, часто является причиной пожара.

Но если возгорание произошло, то в первую очередь вызовите пожарную охрану по телефону «01» или позвоните в Единую службу спасения по телефону 112, четко сообщив адрес, что горит, и после этого самостоятельно приступайте к тушению пожара подручными средствами.

Если пожар принимает угрожающие размеры и самому справиться с огнем не удастся, то нужно покинуть помещение, отключив электроснабжение и газ, плотно закрыть двери. Помните, что выполнение этих правил сохранит ваше имущество, вашу жизнь и жизнь ваших близких.

**КОЛБИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

12 марта 2020г. п. Колбинский №16/25

О досрочном прекращении полномочий

депутата Колбинского сельского Совета депутатов

В соответствии с пунктом 2, статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Колбинского сельсовета, Колбинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Колбинского сельского Совета депутатов Лакомовой Натальи Николаевны в связи с избранием ее на должность Главы Колбинского сельсовета.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава

Колбинского сельсовета

Председательствующий

Е.А.Коваленко

В.А. Дударев

**Колбинский сельский Совет депутатов  
Манского района Красноярского края  
РЕШЕНИЕ**

12 марта 2020г. п. Колбинский № 16/26

О председателе Колбинского сельского

Совета депутатов

На основании Устава Колбинского сельсовета Манского района Красноярского края Колбинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

Считать избранным председателем Колбинского сельского Совета депутатов Шудрова Николая Викторовича.

Председательствующий

Глава Колбинского сельсовета

В.А. Дударев

Е.А. Коваленко

**Администрация Шалинского сельсовета  
Манского района, Красноярского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.03.2020 г. с. Шалинское №23

Об ограничении движения автомобильного

транспорта в период весенней распутицы

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ-Ф, постановлением Правительства Красноярского края от 18.05.2012г. № 221-п «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения на территории Красноярского края», в целях сохранности автомобильных дорог, дорожных сооружений, обеспечения безопасности дорожного движения в период весенней распутицы на территории Шалинского сельсовета, администрация Шалинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:



1. Установить временное ограничение движения автомобилей и всех видов тракторов по дорогам общего пользования населенных пунктов с. Шалинское, д. Верхняя Есауловка, д. Сосновка, д. Белогорка, д. Кубейнка, д. Верхнешалинское полной массой 3,5 т с 01 апреля по 30 апреля 2020 года.

2. Временное ограничение не распространяется на транспорт перевозящий горюче-смазочные материалы для сельского хозяйства, сжиженный газ, уголь для бюджетных организаций, осуществляющих подвоз воды населению, снабжение продуктами населения, вывозку коммунальных отходов, а также рейсовые автобусы.

3. Передвижение транспортных средств массой свыше 3,5 т, перевозящих грузы, не предусмотренные пунктом 2, в порядке исключения производится по соглашению с владельцем дорог, с компенсацией ущерба, наносимого от проезда автотранспорта, на основании выданных пропусков.

4. Информировать ОГИБДД МО МВД России «Уярский» о необходимости контроля за ограничением движения на дорогах Шалинского сельсовета.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Шалинского сельсовета Короткина А.В..

6. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», газете «Манская жизнь».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П.Янькова

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты [krivelev85@mail.ru](mailto:krivelev85@mail.ru), контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:2602001:322, расположенного: Красноярский край, Манский район, п. Пимия, ул. Белорусская, 11-1, номер кадастрового квартала 24:24:2602001, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Гончаровский Станислав Русланович, проживающий Красноярский край, г. Красноярск, ул. Загородная, 6а. тел. 89535881244. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 20.04.2020 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Россия, Красноярский край, Манский район, пос. Пимия, ул. Белорусская 11- 2, кадастровый номер 24:24:2602001:388; земельные участки кадастрового квартала 24:24:2602001.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты [krivelev85@mail.ru](mailto:krivelev85@mail.ru), контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:3003010:184, расположенного: Россия, Красноярский край, Манский район, д. Верхняя Есауловка, ул. Зеленая, 6-2, номер кадастрового квартала 24:24:3003010, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Ларионова Любовь Валентиновна, проживающая Манский район, д. Верхняя Есауловка, ул. Зеленая, 6-2. тел. 89130391997. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 20.04.2020 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, д. Верхняя Есауловка, ул. Зеленая, 8-1, кадастровый номер 24:24:3003010:11; земельные участки кадастрового квартала 24:24:3003010.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты [krivelev85@mail.ru](mailto:krivelev85@mail.ru), контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:2701047:64, расположенного: Красноярский край, Манский район, п. Первоманск, ул. Рябинского, 23-а, номер кадастрового квартала 24:24:2701047, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Егорова Светлана Андреевна, проживающая Красноярский край, Манский район, п. Первоманск, ул. Рябинского, 23-а. тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 20.04.2020 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: р-н Манский п. Первоманск ул. Рябинского 21, кадастровый номер 24:24:2701047:11; Красноярский край, р-н Манский, п. Первоманск, ул. Рябинского, 23, кадастровый номер 24:24:2701047:14; Красноярский край, р-н Манский, п. Первоманск, ул. Рябинского, 25, кадастровый номер 24:24:2701047:16; земельные участки кадастрового квартала 24:24:2701047.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").



Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 40, адрес электронной почты [krivelev85@mail.ru](mailto:krivelev85@mail.ru), контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер ЗУ1, расположенного: Россия, Красноярский край, Манский район, д. Кубейнка, ул. Нижняя, 4-2 номер кадастрового квартала 24:24:0301005, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Филлипенко Светлана Алексеевна, проживающая Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленин, 40. тел. 89131965056. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 20.04.2020 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 19.03.2020г. по 20.04.2020г., по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, р-н Манский д. Кубейнка, земельные участки кадастрового квартала 24:24:0301005. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

**ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2020 г.

п. Орешное

№ 13

Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае», руководствуясь статьей 7 Устава Орешенского сельсовета и в целях реализации норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров на территории Орешенского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Орешенский сельсовет согласно приложению.

2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Орешенского сельсовета.

В.Я. Коваленко

Приложение к постановлению  
Орешенского сельсовета  
№ 13 от 17.03.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об обеспечении первичных мер пожарной безопасности  
в границах Орешенского сельсовета.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае».

1.2. Положение определяет порядок организации и общие требования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета и регулирует в этой области отношения между администрацией Орешенского сельсовета, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами, проживающими на территории Орешенского сельсовета.

1.3. Основными задачами обеспечения первичных мер пожарной безопасности являются:  
организация и осуществление мер по предотвращению пожаров (профилактике пожаров);  
спасение людей и имущества при пожарах.

1.4. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

противопожарный режим - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности;

особый противопожарный режим - дополнительные требования пожарной безопасности, устанавливаемые органами государственной власти или органами местного самоуправления в случае повышения пожарной опасности на соответствующих территориях;

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению



пожаров, спасению людей и имущества от пожаров;

противопожарная пропаганда - информирование общества о путях обеспечения пожарной безопасности;

обучение мерам пожарной безопасности - организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни;

первичные средства пожаротушения - средства пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития;

пожарная охрана - совокупность созданных в установленном порядке органов управления, подразделений и организаций, предназначенных для организации профилактики пожаров, их тушения и проведения возложенных на них аварийно-спасательных работ;

государственная противопожарная служба - составная часть сил обеспечения безопасности личности, общества и государства, которая включает в себя федеральную противопожарную службу и противопожарную службу субъектов Российской Федерации;

муниципальная пожарная охрана - вид пожарной охраны, создаваемый органами местного самоуправления городского округа с целью обеспечения предотвращения пожаров (профилактики пожаров), спасения людей и имущества от пожаров на территории городского округа;

добровольная пожарная охрана - социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических лиц и (или) юридических лиц - общественных объединений для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

добровольный пожарный - физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны и принимающее на безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

добровольная пожарная дружина - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и не имеющее на вооружении мобильных средств пожаротушения;

добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и имеющее на вооружении мобильные средства пожаротушения.

## **2. Основа и система обеспечения пожарной безопасности.**

2.1. Основой обеспечения пожарной безопасности является соблюдение:

- мер пожарной безопасности;
- противопожарного режима;
- требований пожарной безопасности.

2.2. Система обеспечения пожарной безопасности представляет собой совокупность органов управления, сил и средств, а также мер правового, организационного, экономического, социального и технического характера, направленных на профилактику и борьбу с пожарами.

2.3. Система обеспечения пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета организуется по территориально-производственному принципу и действует на муниципальном и объектовом уровне.

2.4. В систему обеспечения пожарной безопасности Орешенского сельсовета входят:

администрация Орешенского сельсовета;

территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Красноярского края, осуществляющие свою деятельность на территории Орешенского сельсовета;

организации, предприятия и учреждения, расположенные в границах Орешенского сельсовета;

население Орешенского сельсовета.

2.5. На каждом уровне системы обеспечения пожарной безопасности создаются органы управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информирования.

2.6. На муниципальном уровне органами управления системы обеспечения пожарной безопасности Орешенского сельсовета являются:

комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ);

2.7. КЧС и ОПБ МО является координационным органом, образуемым для обеспечения согласованности действий администрации и организаций в целях реализации требований в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета.

2.8. Методическое руководство в вопросах обеспечения первичных мер пожарной безопасности осуществляет управление по делам ГО и ЧС администрации Манского района, которое является постоянно действующим органом управления.

2.7. Все составляющие элементы системы обеспечения пожарной безопасности принимают участие в обеспечении пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности**

Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета подразумевает выполнение следующих мероприятий:

3.1. Реализация полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности.

3.2. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Орешенского сельсовета и объектов муниципальной собственности, которые предусматриваются в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.

3.3. Разработка и организация выполнения муниципальных программ в сфере обеспечения пожарной безопасности.

3.4. Разработка плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ и контроль за его выполнением.

3.5. Установление особого противопожарного режима на территории, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия.

3.6. Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.7. Обеспечение связи и оповещения населения о пожаре.

3.8. Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний.

3.9. Социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

## **4. Полномочия органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности**

4.1. К полномочиям органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, расположенных на территории Орешенского сельсовета, относятся:

включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории.

создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;





оказание содействия органам государственной власти Красноярского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности;

создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения;

оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений государственной противопожарной службы о пожаре;

принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений государственной противопожарной службы.

**4.2. К полномочиям Совета депутатов в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:**

установление нормы бюджетного финансирования на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории.

4.3. К полномочиям администрации в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

разработка и утверждение положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета, внесение дополнений и изменений в него;

информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории.

организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц органов местного самоуправления первичным мерам пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;

разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов муниципальной собственности;

организация деятельности муниципальной и (или) добровольной пожарной охраны;

организация осуществления мероприятий, исключающих возможность переброски огня при лесных и торфяных пожарах на здания, строения и сооружения;

осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории.

организация патрулирования территории в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды;

очистка территории от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

содержание в исправном состоянии в любое время года дорог, за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения, в границах сельсовета, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;

организация содержания в исправном состоянии источников противопожарного водоснабжения;

содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах муниципальной собственности;

содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

регулирование взаимодействия и взаимоотношений между видами пожарной охраны (государственной противопожарной службой, муниципальной, ведомственной, частной и добровольной пожарной охраной);

организация исполнения правил пожарной безопасности в Российской Федерации в части компетенции органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

4.4. К полномочиям главы администрации Орешенского сельсовета в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

образование и реорганизация КЧС и ОПБ, определение ее компетенции;

исполнение функций руководителя КЧС и ОПБ, либо назначение ее руководителя, утверждение персонального состава КЧС и ОПБ.

установление особого противопожарного режима на территории сельсовета.

**5. Основные функции органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах.**

Основными функциями органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета являются:

5.1. По включению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории.

анализ ситуации по обеспечению пожарной безопасности, состояния защищенности жизни и здоровья граждан, их имущества, государственного и муниципального имущества, а также имущества организаций от пожаров на территории сельсовета.

разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения.

5.2. По созданию условий для организации добровольной пожарной охраны:

взаимодействие с Красноярским отделением общероссийской общественной организации - Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации деятельности граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории.

разработка, утверждение и исполнение соответствующих бюджетов в части расходов на пожарную безопасность (в том числе на содержание добровольной пожарной охраны, закупку пожарно-технической продукции, разработку и организацию выполнения муниципальных программ и др.);

5.3. По оказанию содействия органам государственной власти в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения:

организация мероприятий по информированию населения о мерах пожарной безопасности, принятых решениях по обеспечению пожарной безопасности, распространению пожарно-технических знаний, о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности;

проведение тренировок в муниципальных учреждениях с практической отработкой планов эвакуации людей при пожаре;

обучение детей в дошкольных образовательных учреждениях и лиц, обучающихся в образовательных учреждениях, мерам пожарной безопасности;

создание добровольных дружин юных пожарных.

5.4. По установлению особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности:

разработка и выполнение для населенных пунктов мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения (устройство защиты противопожарных полос, посадка листовых насаждений, удаление в летний период сухой растительности и другие);

ограничение доступа людей в лесные массивы, запрещение разведения костров, проведения пожароопасных работ на определенных участках, временная приостановка топки печей, кухонных очагов и котельных установок, работающих на твердом топливе;

организация силами местного населения и членов добровольных пожарных формирований патрулирования населенных пунктов с первичными средствами пожаротушения (ведро с водой, огнетушитель, лопата), а также подготовка для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники;

проведение соответствующей разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара;

организация дежурства местного населения и работников добровольной пожарной охраны;

установление других дополнительных требований пожарной безопасности.

5.5. По созданию в целях пожаротушения условий для забора воды из источников наружного водоснабжения:

поддержание в постоянной готовности к использованию пожарных гидрантов, искусственных и естественных водоемов, подъездов



к водоисточникам в любое время года;

оборудование водоисточников подъездами с площадками (пирсами) с твердым покрытием размерами не менее 12 x 12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года;

оборудование водонапорных башен приспособлениями для отбора воды пожарной техникой в любое время года.

5.6. По оснащению территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем:

обеспечение добровольных пожарных формирований первичными средствами пожаротушения (ведрами, огнетушителями, лопатами, топорами, баграми и т.д.).

Рекомендуется у каждого жилого строения установить емкость (бочку) с водой или иметь огнетушитель.

5.7. По организации и принятию мер по оповещению населения и подразделений государственной противопожарной службы о пожаре:

организация работы по установке в муниципальных учреждениях систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре; контроль исправности пожарно-охранной сигнализации в муниципальных учреждениях и поступления сигнала на пульт диспетчера пожарной части;

обеспечение населения исправной телефонной или радиосвязью для сообщения о пожаре в пожарную охрану.

5.8. По принятию мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений государственной противопожарной службы:

сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану;

организация спасения людей в случае угрозы их жизни, используя для этого имеющиеся силы и средства;

выполнение мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара;

удаление за пределы опасной зоны всех граждан, не участвующих в тушении пожара;

осуществление общего руководства по тушению пожара руководителем добровольной пожарной охраны (с учетом специфических особенностей населенного пункта) до прибытия подразделения государственной противопожарной службы;

обеспечение соблюдения требований безопасности членами добровольной пожарной охраны, принимающими участие в тушении пожара;

организация эвакуации и защиты материальных ценностей одновременно с тушением пожара;

организация встречи подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

#### **6. Организационно-правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности**

6.1. Организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета предусматривает разработку и принятие муниципальных нормативных правовых актов в данной сфере, а также разработку, утверждение и исполнение бюджета в части расходов на пожарную безопасность (в том числе приобретение и монтаж пожарной сигнализации, систем автоматического пожаротушения, первичных средств пожаротушения (пожарные рукава, огнетушители, гидранты, мотопомпы и др.), проведение огнезащитной обработки деревянных и металлических несущих конструкций, содержание и обеспечение добровольной пожарной охраны, закупку пожарно-технической продукции, разработку и организацию выполнения муниципальных программ по обеспечению пожарной безопасности в муниципальных учреждениях, приобретение пожарно-спасательного имущества и техники, противопожарную пропаганду и обучение мерам пожарной безопасности.

6.2. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах сельсовета (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) и обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности;

размещение муниципального заказа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета.

телефонизацию сельских населенных пунктов,

6.3. Финансовое обеспечение мер первичной пожарной безопасности в границах сельсовета является расходным обязательством муниципального образования.

Допускается привлечение внебюджетных источников для финансирования первичных мер пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Главные распорядители и распорядители средств бюджета Орешенский сельсовета планируют мероприятия по повышению уровня противопожарной защиты муниципальных предприятий, организаций и учреждений на предстоящий год.

Расходы на финансирование мероприятий по повышению противопожарной защиты предусматриваются при формировании бюджета в сметах получателей бюджетных средств.

Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности организаций осуществляется за счет средств организаций.

#### **7. Муниципальная пожарная охрана.**

7.1. Муниципальная пожарная охрана Орешенского сельсовета может быть создана по решению Совета депутатов Манского района для обеспечения пожарной безопасности и проведения аварийно-спасательных работ на местном уровне.

7.2. Цель, задачи, порядок создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны, а также права и обязанности личного состава муниципальной пожарной охраны определяются администрацией сельсовета по согласованию с должностными лицами государственной противопожарной службы.

7.3. Муниципальную пожарную охрану возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Орешенского сельсовета по представлению начальника управления по делам ГО и ЧС администрации Орешенского сельсовета.

7.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение муниципальной пожарной охраны осуществляется за счет средств бюджета сельсовета, а также других источников финансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **8. Добровольная пожарная охрана**

8.1. Добровольная пожарная охрана - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета.

8.2. Участие органов местного самоуправления в обеспечении деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется путем обеспечения соблюдения прав и законных интересов добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны, а также нормативного правового регулирования вопросов социальной поддержки и экономического стимулирования добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны.

8.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами устанавливаются меры поддержки финансового и материально-технического обеспечения деятельности добровольной пожарной охраны на территории сельсовета.

8.4. Меры социальной поддержки распространяются на граждан, зарегистрированных и постоянно проживающих на территории сельсовета и являющихся в соответствии с Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» добровольными пожарными Орешенского сельсовета.

8.5. На территории Орешенского сельсовета добровольным пожарным, работникам добровольной пожарной охраны, а также



членам их семей органами местного самоуправления Орешенского сельсовета оказываются меры правовой и социальной защиты, в том числе в случае гибели работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного при исполнении им обязанностей добровольного пожарного.

8.6. Перечень мер социальной поддержки добровольных пожарных, работников добровольной пожарной охраны и членов их семей, порядок их предоставления, а также порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки указанным категориям граждан, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и правовыми актами Орешенского сельсовета.

8.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется за счет собственных средств, взносов и пожертвований, средств учредителя (учредителей), средств поддержки, оказываемой органами государственной власти Красноярского края и администрацией сельсовета общественным объединениям пожарной охраны, и иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

#### **9. Соблюдение требований пожарной безопасности по планировке и застройке территории**

9.1. Соблюдение требований пожарной безопасности по планировке и застройке территории осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

#### **10. Установление особого противопожарного режима**

10.1. В случае повышения пожарной опасности в границах Орешенского сельсовета особый противопожарный режим устанавливается постановлением администрации Манского района.

10.2. Неблагополучной пожарной обстановкой может быть признана реальная вероятность:

- угрозы жизни и здоровью граждан;
- ухудшения экологической обстановки, связанной с пожарами;
- возникновения массовых пожаров.

10.3. При особом противопожарном режиме администрацией устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, могут привлекаться силы и средства предприятий и организаций для предупреждения и ликвидации пожаров.

10.4. Расходы, связанные с установлением особого противопожарного режима, осуществляются за счет средств бюджета Манского района.

#### **11. Противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности**

11.1. Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.

11.2. Обучение населения в области пожарной безопасности осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций организуется руководителями организаций и проводится по программам противопожарного инструктажа и (или) пожарно-технического минимума.

Порядок, виды, сроки обучения работников организаций мерам пожарной безопасности, а также требования к содержанию программ профессионального обучения определены Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».

В образовательных учреждениях проводится обязательное обучение учащихся (воспитанников) мерам пожарной безопасности.

Управлением образования и дошкольного воспитания совместно с пожарной охраной могут создаваться добровольные дружины юных пожарных в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2015 № 971 «Об утверждении Порядка создания и деятельности добровольных дружин юных пожарных».

12. Права, обязанности и ответственность в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности

12.1. Руководители организаций (учреждений, предприятий) имеют право: создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном законодательством порядке подразделения ведомственной или частной пожарной охраны, которые организация содержит за счет собственных средств;

вносить в администрацию предложения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, произошедших на территории организации (учреждения, предприятия);

принимать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководители организаций обязаны:

соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников организации мерам пожарной безопасности;

регламентировать в коллективном договоре (соглашении) вопросы пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению;

оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;

обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в зданиях, сооружениях и на иные объекты организации;

предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, в том числе о пожарной опасности, производимой в организации продукции, а также о произошедших в организации пожарах и их последствиях;

немедленно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

содействовать деятельности добровольных пожарных.

Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несут персональную ответственность за соблюдение требований безопасности на подведомственных объектах.

12.2. Председатели садово-огороднических, дачных и гаражных кооперативов, а также владельцы индивидуальных гаражей обязаны обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности и наличие первичных средств пожаротушения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме».



12.3. Граждане, проживающие на территории городского округа, имеют право на получение информации по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

Граждане обязаны:

соблюдать требования пожарной безопасности;

при обнаружении пожара немедленно сообщать в пожарную охрану;

до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

оказывать содействие пожарной охране в тушении пожаров;

выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им жилых, хозяйственных, производственных и иных помещений и строений в целях контроля соблюдения требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

12.4. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

собственники имущества;

лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций (учреждений, предприятий);

лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;

должностные лица в пределах их компетенции.

12.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в жилых помещениях, в домах государственного или муниципального жилищного фонда возлагается на нанимателей или арендаторов, если иное не предусмотрено соответствующим договором.

12.6. За нарушение требований пожарной безопасности предусмотрена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2020

п. Орешное

№ 14

О создании и организации деятельности добровольной пожарной охраны.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и руководствуясь статьей 7 Устава Орешенского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о деятельности добровольной пожарной охраны на территории Орешенского сельсовета согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Орешенского сельсовета.

В.Я. Коваленко

Приложение №1

к постановлению  
от 17.03.2020 № 14

### ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ НА ТЕРРИТОРИИ Орешенского сельсовета.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к организации деятельности добровольной пожарной охраны (далее - ДПО) на территории сельсовета.

1.2. В своей деятельности ДПО руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и МЧС России, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Привлечение ДПО к участию в тушении пожаров осуществляется на основании плана привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ и расписания выезда подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.4. Органы местного самоуправления обеспечивают соблюдение прав и законных интересов добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны, предусматривают систему правовой и социальной защиты добровольных пожарных и оказывают поддержку при осуществлении ими своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим положением.

Социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в тушении пожаров относится к первичным мерам пожарной безопасности и является вопросом местного значения поселений.

#### 2. Организация деятельности ДПО

В населенном пункте Орешенского сельсовета могут быть созданы подразделения ДПО, принимающие непосредственное участие в тушении пожаров на территории поселения.

ДПО сельсовета структурно входят в состав общественных объединений добровольной пожарной охраны, осуществляющих свою деятельность на территории Красноярского края и предназначены для проведения профилактических мероприятий по предупреждению и участию в тушении пожаров в жилых домах и на объектах сельсовета.

Администрация сельсовета создает условия для организации ДПО на территории, в том числе:

1) оказание содействия общественным объединениям добровольной пожарной охраны, осуществляющим свою деятельность на территории сельсовета, в привлечении жителей в члены ДПО, проведение агитационной работы.



2) предоставление подразделению ДПО в долгосрочное безвозмездное пользование следующего имущества: здания, сооружения, служебные помещения, оборудованные средствами связи, оргтехнику и иное имущество, необходимое для достижения уставных целей подразделений ДПО.

3) приобретение (изготовление) средств противопожарной пропаганды, агитации.

### 3. Меры материальной и социальной поддержки добровольных пожарных и общественных объединений в пожарной охране

3.1. Добровольной пожарной охране предоставляются следующие льготы и меры поддержки:

- льгота по уплате земельного налога: освобождение от уплаты земельного налога для общественных объединений добровольной пожарной охраны в отношении земельных участков, на которых расположено имущество добровольной пожарной охраны;

- льгота по уплате налога на имущество физических лиц: освобождение от уплаты налога на имущество физических лиц работникам ДПО и добровольным пожарным в отношении принадлежащего им имущества, используемого общественными объединениями ДПО при осуществлении деятельности по профилактике и (или) тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ;

- льгота по посещению учреждений, финансируемых за счет бюджета сельсовета: бесплатное посещение культурных мероприятий, финансируемых за счет бюджета сельсовета;

- обеспечение питанием личного состава добровольной пожарной охраны при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ в режиме чрезвычайной ситуации.

3.2. Материальное и моральное стимулирование деятельности добровольных пожарных.

Установить следующие меры морального и материального стимулирования добровольных пожарных, принимающих на безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территории поселения:

1. объявление Благодарности Главы сельсовета.

2. награждение ценными подарками;

3. награждение Почетной грамотой Главы сельсовета;

Финансирование мер морального и материального стимулирования добровольных пожарных осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете сельсовета.

В случае привлечения добровольных пожарных к участию в тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ, спасению людей и имущества при пожарах и оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется личное страхование добровольных пожарных за счет средств краевого бюджета на период исполнения ими обязанностей добровольных пожарных в соответствии с постановлением правительства Красноярского края от 14.02.2012 № 45-п «Об утверждении условий и порядка личного страхования добровольных пожарных и работников территориальных подразделений добровольной пожарной охраны в Красноярском крае.

Руководители предприятий, организаций и учреждений за счет собственных средств предоставляют добровольным пожарным или работникам добровольной пожарной охраны дополнительные гарантии и компенсации, а так же осуществляют личное страхование.

### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Применение мер материального и морального стимулирования добровольных пожарных осуществляется на основании Распоряжения Главы сельсовета.

Меры поддержки, предусмотренные настоящим положением, распространяются на граждан, зарегистрированных в реестре добровольных пожарных не менее одного года и привлекаемых к участию в профилактике и (или) тушению пожаров на территории сельсовета.

## ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2020

п. Орешное

№ 15

Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Орешенского сельсовета.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 7 Устава Орешенского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Орешенского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Орешенского сельсовета

В.Я.Коваленко

Приложение  
№ 1

к постановлению

17.03.2020  
№ 15

### Положение о формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Орешенского сельсовета.

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

1.2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:  
**пожарная безопасность** - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;



**пожар** - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

**нарушение требований пожарной безопасности** - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности;

**противопожарный режим** - правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров;

**меры пожарной безопасности** - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

**профилактика пожаров** - совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий; первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения;

**добровольная пожарная охрана** - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

**добровольный пожарный** - гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров;

**общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности** - работа по профилактике пожаров путем осуществления гражданами контроля за соблюдением требований пожарной безопасности на территории сельсовета.

**муниципальный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности** - работа по профилактике пожаров путем осуществления администрацией контроля за соблюдением требований пожарной безопасности на территории сельсовета.

1.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории сельсовета относится к вопросам местного значения.

#### 2. Перечень первичных мер пожарной безопасности

К первичным мерам пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета относятся:

- обеспечение необходимых условий для привлечения населения к работам по предупреждению пожаров (профилактике пожаров), спасению людей и имущества от пожаров;
- проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности;
- оснащение первичными средствами тушения пожаров;
- соблюдение требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории.
- организация патрулирования территории парков в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды;
- своевременная очистка территории от горючих отходов, мусора, сухой растительности;
- содержание в исправном состоянии в любое время года дорог (за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения) в границах сельсовета, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;
- содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;
- содержание в исправном состоянии первичных средств пожаротушения на объектах собственности сельсовета.
- утверждение перечня первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов;
- содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности;
- установление особого противопожарного режима;
- профилактика пожаров на территории сельского поселения.

#### 3. Основные задачи обеспечения первичных мер пожарной безопасности

К основным задачам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета относятся:

- организация и осуществление мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров.
- создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;
- спасение людей и имущества при пожарах.

#### 4. Полномочия в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности

4.1. К полномочиям сельсовета в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

- информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.
- организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц администрации сельсовета, первичным мерам пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;
- организация деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны (если таковые имеются);
- разработка целевых программ и планов по обеспечению пожарной безопасности;
- осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории.
- установление особого противопожарного режима на территории.
- устройство и содержание защитных полос в пределах черты между лесными массивами и жилыми зонами;
- организация патрулирования территории лесов в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды силами добровольных пожарных;
- очистка территории сельсовета от горючих отходов, мусора, сухой растительности;
- содержание в исправном состоянии в любое время года дорог, за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения, в границах сельсовета, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;
- содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;
- взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Красноярскому краю, отделением общероссийской общественной организации Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельсовета.
- содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах собственности сельсовета.
- содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности в объеме Перечня социально значимых работ.

#### 5. Участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности

5.1. Граждане могут принимать непосредственное участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.



5.2. По решению администрации, принятому в порядке, предусмотренном Уставом, граждане могут привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых работ в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

5.3. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

5.4. Для выполнения социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

#### **6. Общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности**

6.1. Общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем самостоятельного осуществления гражданами контроля за обеспечением пожарной безопасности на территории муниципального образования.

6.2. Порядок участия граждан в осуществлении общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности определяется правилами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения, с особенностями, установленными настоящим разделом.

6.3. Гражданами, осуществляющими общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, могут являться жители, разделяющие цели и задачи, определенные настоящим Положением, способные по своим деловым, моральным качествам и состоянию здоровья выполнять поставленные задачи.

6.4. Работы по осуществлению общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности включают в себя:

- контроль за соблюдением требований пожарной безопасности на территории сельсовета;
- проведение противопожарной пропаганды на территории, путем бесед о мерах пожарной безопасности, выступлений на собраниях граждан с доведением до населения требований пожарной безопасности и данных об оперативной обстановке с пожарами, распространения среди населения листовок, наглядной агитации и литературы противопожарной направленности;
- доведение до населения решений администрации Орешенского сельсовета, касающихся вопросов обеспечения пожарной безопасности;
- подготовку предложений должностным лицам администрацией по принятию мер к устранению нарушений требований пожарной безопасности;
- обращение по фактам нарушений требований пожарной безопасности в территориальный орган государственного пожарного надзора.

6.5. Работы по профилактике пожаров путем проведения общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности проводятся на основании планов-заданий, выдаваемых уполномоченным органом, с предоставлением отчета о проделанной работе, а также в случае получения обращений граждан либо при непосредственном выявлении нарушений требований пожарной безопасности.

6.6. За гражданином, осуществляющим общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, по согласованию с ним уполномоченным органом могут закрепляться конкретные населенные пункты, кварталы и улицы.

6.7. Нормативная литература, необходимая для осуществления общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности, приобретает за счет средств местного бюджета.

6.8. Обучение лиц, осуществляющих общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, проводится на базе добровольной пожарной охраны на безвозмездной основе.

6.9. Координация деятельности по осуществлению общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности возлагается на уполномоченный орган.

Приложение № 2

постановлению Главы сельсовета  
от 17.03.2020 № 15

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории.**

К социально значимым работам в области пожарной безопасности относятся:

1. Уборка территории от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т.п.
2. Подготовка к зиме (утепление) пожарных водоемов и гидрантов.
3. В зимний период очистка пожарных водоемов и гидрантов, а также подъездов к ним от снега и льда.
4. Оборудование (установка) знаков пожарной безопасности (запрещающих, предписывающих, указателей и т.п.).
5. В летний период в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения, а также в условиях особого противопожарного режима патрулирование с первичными средствами пожаротушения в частном жилом секторе силами местного населения.
6. Распространение листовок, буклетов, информационных листов в жилом секторе, на территории дачных поселков, в местах с массовым пребыванием людей и т.д.
7. Участие в очистке подъездов, чердаков и подвалов жилых и общественных зданий от горючих материалов, мусора, старых вещей и т.п.
8. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории сельсовета в составе нештатных аварийно-спасательных формирований.
9. Участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах (дежурство в составе добровольных пожарных дружин).

**Орешенский сельсовет**

**МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2020

п. Орешное

№ 16

О порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и руководствуясь ст. 7 Устава Орешенского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:



1. Утвердить Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета согласно приложению.
  2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, организовать подготовку работников в соответствии с утвержденным Положением.
  3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»
  4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
- Глава Орешенского сельсовета. В.Я. Коваленко

## Приложение

к постановлению  
от 17.03.2020 № 16

**Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности****I. Общие положения**

1. Нормы пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (далее - Нормы пожарной безопасности) устанавливают требования пожарной безопасности к организации обучения мерам пожарной безопасности работников организаций.

Под организацией в настоящих Нормах пожарной безопасности понимаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, крестьянские (фермерские) хозяйства, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников организаций несут администрации (собственники) этих организаций, должностные лица организаций, предприниматели без образования юридического лица, а также работники, заключившие трудовой договор с работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за организацией обучения мерам пожарной безопасности работников организаций осуществляют органы государственного пожарного надзора.

4. Основными видами обучения работников организаций мерам пожарной безопасности являются противопожарный инструктаж и изучение минимума пожарно-технических знаний (далее - пожарно-технический минимум).

**II. Противопожарный инструктаж**

5. Противопожарный инструктаж проводится с целью доведения до работников организаций основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

6. Противопожарный инструктаж проводится администрацией (собственником) организации по специальным программам обучения мерам пожарной безопасности работников организаций (далее - специальные программы) и в порядке, определяемом администрацией (собственником) организации (далее - руководитель организации).

7. При проведении противопожарного инструктажа следует учитывать специфику деятельности организации.

8. Проведение противопожарного инструктажа включает в себя ознакомление работников организаций с:

правилами содержания территории, зданий (сооружений) и помещений, в том числе эвакуационных путей, наружного и внутреннего водопровода, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей;

требованиями пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности технологических процессов, производств и объектов;

мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации зданий (сооружений), оборудования, производстве пожароопасных работ;

правилами применения открытого огня и проведения огневых работ;

обязанностями и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

9. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

10. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

11. Вводный противопожарный инструктаж проводится:

со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности);

с сезонными работниками;

с командированными в организацию работниками;

с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику;

с иными категориями работников (граждан) по решению руководителя.

12. Вводный противопожарный инструктаж в организации проводится руководителем организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.

13. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном помещении с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов.

14. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

**14.1. Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:****Вводный противопожарный инструктаж**

14.1.1. Общие сведения о специфике и особенностях организации (производства) по условиям пожаро- и взрывоопасности.

14.1.2. Обязанности и ответственность работников за соблюдение требований пожарной безопасности.

14.1.3. Ознакомление с противопожарным режимом в организации.

14.1.4. Ознакомление с приказами по соблюдению противопожарного режима; с объектовыми и цеховыми инструкциями по пожарной безопасности; основными причинами пожаров, которые могут быть или были в цехе, на участке, рабочем месте, в жилых помещениях.

14.1.5. Общие меры по пожарной профилактике и тушению пожара:

а) для руководителей структурных подразделений, цехов, участков (сроки проверки и испытания гидрантов, зарядки огнетушителей, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, ознакомление с программой первичного инструктажа персонала данного цеха, участка, обеспечение личной и коллективной безопасности и др.);

б) для рабочих (действия при загорании или пожаре, сообщение о пожаре в пожарную часть, непосредственному руководителю, приемы и средства тушения загорания или пожара, средства и меры личной и коллективной безопасности).





15. Вводный противопожарный инструктаж заканчивается практической тренировкой действий при возникновении пожара и проверкой знаний средств пожаротушения и систем противопожарной защиты.
16. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:  
со всеми вновь принятыми на работу;  
с переводимыми из одного подразделения данной организации в другое;  
с работниками, выполняющими новую для них работу;  
с командированными в организацию работниками;  
с сезонными работниками;  
со специалистами строительного профиля, выполняющими строительные-монтажные и иные работы на территории организации;  
с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.
17. Проведение первичного противопожарного инструктажа с указанными категориями работников осуществляется лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в каждом структурном подразделении, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.
18. Первичный противопожарный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается руководителем структурного подразделения организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность структурного подразделения.
- 18.1. Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:**  
**Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте**
- 18.1.1. Ознакомление по плану эвакуации с местами расположения первичных средств пожаротушения, гидрантов, запасов воды и песка, эвакуационных путей и выходов (с обходом соответствующих помещений и территорий).
- 18.1.2. Условия возникновения горения и пожара (на рабочем месте, в организации)
- 18.1.3. Пожароопасные свойства применяемого сырья, материалов и изготавливаемой продукции
- 18.1.4. Пожароопасность технологического процесса.
- 18.1.5. Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
- 18.1.6. Виды огнетушителей и их применение в зависимости от класса пожара (вида горючего вещества, особенностей оборудования).
- Требования при тушении электроустановок и производственного оборудования.
- 18.1.7. Поведение и действия инструктируемого при загорании и в условиях пожара, а также при сильном задымлении на путях эвакуации.
- 18.1.8. Способы сообщения о пожаре.
- 18.1.9. Меры личной безопасности при возникновении пожара.
- 18.1.10. Способы оказания доврачебной помощи пострадавшим.
- 18.1.11. Примерные специальные программы обучения пожарно-техническому минимуму для некоторых категорий обучаемых использовать в соответствии с Приложением 3 к пункту 54 Норм пожарной безопасности.
19. Первичный противопожарный инструктаж проводят с каждым работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, правил эвакуации, помощи пострадавшим.
20. Все работники организации, имеющей пожароопасное производство, а также работающие в зданиях (сооружениях) с массовым пребыванием людей (свыше 50 человек) должны практически показать умение действовать при пожаре, использовать первичные средства пожаротушения.
21. Первичный противопожарный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.
22. Повторный противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в год, а с работниками организаций, имеющих пожароопасное производство, не реже одного раза в полугодие.
23. Повторный противопожарный инструктаж проводится в соответствии с графиком проведения занятий, утвержденным руководителем организации.
24. Повторный противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.
25. В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности, умение пользоваться первичными средствами пожаротушения, знание путей эвакуации, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей.
26. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:  
при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности;  
при изменении технологического процесса производства, замене или модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, материалов, а также изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта;  
при нарушении работниками организации требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;  
для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников организации;  
при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 календарных дней (для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности);  
при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших на аналогичных производствах;  
при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками организаций требований пожарной безопасности.
27. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится работником, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером), имеющим необходимую подготовку, индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.
28. Целевой противопожарный инструктаж проводится:  
при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной опасностью (сварочные и другие огневые работы);  
при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;  
при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, при производстве огневых работ во взрывоопасных производствах;  
при проведении экскурсий в организации;  
при организации массовых мероприятий с обучающимися;  
при подготовке в организации мероприятий с массовым пребыванием людей (заседания коллегии, собрания, конференции, совещания и т.п.), с числом участников более 50 человек.



29. Целевой противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером) и в установленных правилами пожарной безопасности случаях - в наряде-допуске на выполнение работ.

30. Целевой противопожарный инструктаж по пожарной безопасности завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, помощи пострадавшим, лицом, проводившим инструктаж.

### III. Пожарно-технический минимум

31. Руководители, специалисты и работники организаций, ответственные за пожарную безопасность, обучаются пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства организации, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

32. Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников организаций, не связанных с взрывопожароопасным производством, проводится в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения, а руководителей, специалистов и работников организаций, связанных с взрывопожароопасным производством, один раз в год.

33. Работники организаций, имеющие квалификацию инженера (техника) пожарной безопасности, а также работники федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности и его структурных подразделений, преподаватели образовательных учреждений, осуществляющие преподавание дисциплины «пожарная безопасность», имеющие стаж непрерывной работы в области пожарной безопасности не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу (службу) могут не проходить обучение пожарно-техническому минимуму.

34. Обязанности по организации обучения пожарно-техническому минимуму в организации возлагаются на ее руководителя.

35. Обучение пожарно-техническому минимуму организуется как с отрывом, так и без отрыва от производства.

36. Обучение пожарно-техническому минимуму по разработанному и утвержденному в установленном порядке специальным программам, с отрывом от производства проходят:

руководители и главные специалисты организации или лица, исполняющие их обязанности;

работники, ответственные за пожарную безопасность организаций и проведение противопожарного инструктажа;

руководители первичных организаций добровольной пожарной охраны;

руководители загородных оздоровительных учреждений для детей и подростков;

работники, выполняющие газоэлектросварочные и другие огневые работы;

водители пожарных автомобилей и мотористы мотопомп детских оздоровительных учреждений;

иные категории работников (граждан) по решению руководителя.

37. Обучение с отрывом от производства проводится в образовательных учреждениях пожарно-технического профиля, учебных центрах федеральной противопожарной службы МЧС России, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, территориальных подразделениях Государственной противопожарной службы МЧС России, в организациях, оказывающих в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности.

38. Руководителям и специалистам организаций, где имеются взрывопожароопасные и пожароопасные производства, рекомендуется проходить обучение в специализированных учебных центрах, где оборудованы специальные полигоны, учитывающие специфику производства.

39. По разработанным и утвержденным в установленном порядке специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации обучаются:

руководители подразделений организации, руководители и главные специалисты подразделений взрывопожароопасных производств;

работники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в подразделениях;

педагогические работники дошкольных образовательных учреждений;

работники, осуществляющие круглосуточную охрану организации;

граждане, участвующие в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров на добровольной основе;

работники, привлекаемые к выполнению взрывопожароопасных работ.

40. Обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации проводится руководителем организации или лицом, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации, ответственным за пожарную безопасность, имеющим соответствующую подготовку.

### IV. Проверка знаний правил пожарной безопасности

41. Проверка знаний требований пожарной безопасности руководителей, специалистов и работников организации осуществляется по окончании обучения пожарно-техническому минимуму с отрывом от производства и проводится квалификационной комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя организации, состоящей не менее чем из трех человек.

42. В состав квалификационной комиссии входят руководители и штатные педагогические работники обучающих организаций и по согласованию специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, органов государственного пожарного надзора.

43. Для проведения проверки знаний требований пожарной безопасности работников, прошедших обучение пожарно-техническому минимуму в организации без отрыва от производства, приказом (распоряжением) руководителя организации создается квалификационная комиссия в составе не менее трех человек, прошедших обучение и проверку знаний требований пожарной безопасности в установленном порядке.

44. Квалификационная комиссия по проверке знаний требований пожарной безопасности состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя и членов комиссии, секретаря.

45. Работники, проходящие проверку знаний, должны быть заранее ознакомлены с программой и графиком проверки знаний.

46. Внеочередная проверка знаний требований пожарной безопасности работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

при утверждении новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования пожарной безопасности (при этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных правовых актов);

при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по правилам пожарной безопасности работников (в этом случае осуществляется проверка знаний требований пожарной безопасности, связанных с соответствующими изменениями);

при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по пожарной безопасности (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

по требованию должностных лиц органа государственного пожарного надзора, других органов ведомственного контроля, а также руководителя (или уполномоченного им лица) организации при установлении нарушений требований пожарной безопасности и недостаточных знаний требований пожарной безопасности;



после происшедших пожаров, а также при выявлении нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

при перерыве в работе в данной должности более одного года;

при осуществлении мероприятий по надзору органами государственного пожарного надзора.

47. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований пожарной безопасности определяются стороной, инициирующей ее проведение.

48. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, разрабатывается соответствующими федеральными органами исполнительной власти, с учетом специфики производственной деятельности и включает в обязательном порядке практическую часть (действия при пожаре, применение первичных средств пожаротушения).

49. Для иных организаций перечень контрольных вопросов разрабатывается руководителями (собственниками) организаций или работниками, ответственными за пожарную безопасность.

50. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований пожарной безопасности работников осуществляется руководителем организации.

#### V. Специальные программы

51. Специальные программы разрабатываются и утверждаются администрациями (собственниками) организаций.

52. Утверждение специальных программ для организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется руководителями указанных органов и согласовывается в установленном порядке с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.

53. Специальные программы составляются для каждой категории обучаемых с учетом специфики профессиональной деятельности, особенностей исполнения обязанностей по должности и положений отраслевых документов.

54. При подготовке специальных программ особое внимание уделяется практической составляющей обучения: умению пользоваться первичными средствами пожаротушения, действиям при возникновении пожара, правилам эвакуации, помощи пострадавшим.

### Орешенский сельсовет МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2020

п. Орешное

№ 17

Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения в местах общественного пользования населенных пунктов

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 7 Устава Орешенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которые граждане обязаны иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании) на территории Орешенского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которыми должны быть оснащены территории общего пользования сельских населенных пунктов сельсовета. согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Орешенского сельсовета В.Я. Коваленко

Приложение № 1

к постановлению Главы  
от 17.03.2020

#### Перечень первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которые граждане обязаны иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании) на территории Орешенского сельсовета

№ п/п	Наименование зданий и помещений	Защищаемая площадь	Средства пожаротушения и противопожарного инвентаря (штук)			
			Порошковый огнетушитель ОП-4 (или аналогичный)	ящик с песком емкостью 0,5 куб. м	бочка с водой и ведро	багор, топор, лопата
1	Дачи и иные жилые здания для сезонного проживания	Здание	1 (*)	-	1 (*)	1, 1, 1 (*)
2	Частные жилые дома для постоянного проживания	Здание	1	-	1 (*)	1, 1, 1
3	Индивидуальные гаражи	Гараж	1	-	-	-
4	Многоквартирные жилые дома	Квартира	1	-	-	-

Примечание:

1. (\*) - устанавливается в период проживания (летнее время).

2. В жилых домах коридорного типа устанавливается не менее двух огнетушителей на этаж.

3. Размещение огнетушителей в коридорах, проходах не должно препятствовать безопасной эвакуации людей. Их следует располагать на видных местах вблизи от выходов помещений на высоте не более 1,5 м.

4. Огнетушители должны всегда содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться и своевременно перезаряжаться.

Приложение № 2

к постановлению  
от 17.03.2020 № 17



**Перечень  
первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, которыми должны быть оснащены территории общего пользования сельских населенных пунктов**

№ п/п	Наименование первичных средств пожаротушения, немеханизированного инструмента и инвентаря	Нормы комплектации пожарного щита
1	Огнетушители (рекомендуемые): - воздушно-пенные (ОВП) вместимостью 10 л; - порошковые (ОП) вместимостью, л / массой огнетушащего состава, кг ОП-10/9 ОП-5/4	2  1 2
2	Лом	1
3	Ведро	1
4	Багор	1
5	Асбестовое полотно, грубошерстная ткань или войлок (кошма, покрывало из негорючего материала) размером не менее 1 х 1 м	1
6	Лопата штыковая	1

**Орешенский сельсовет  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03. 2020

п. Орешное

№ 18

Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории сельсовета.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 7 Устава Орешенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей в границах сельсовета согласно приложению.
  2. Назначить ответственным лицом за проведение противопожарной пропаганды и обучение населения мерам пожарной безопасности специалиста Орешенского сельсовета Граф Н.М.
  3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
  4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»
  5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
- Глава Орешенского сельсовета. В.Я.Коваленко

Приложение

к постановлению  
от 17.03.2020 № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей в границах**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей в границах сельсовета определяет цели, задачи, порядок и периодичность проведения противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности.

1.2. Основными целями обучения населения мерам пожарной безопасности и проведения противопожарной пропаганды являются:

- снижение количества пожаров и степени тяжести их последствий;
- совершенствование знаний населения в области пожарной безопасности.

1.3. Основными задачами в сфере обучения населения мерам пожарной безопасности и проведения противопожарной пропаганды являются:

- совершенствование знаний и навыков населения по организации и проведению мероприятий, направленных на предотвращение пожаров, порядку действий при возникновении пожара, изучению приемов применения первичных средств пожаротушения;
- повышение эффективности взаимодействия администрации, организаций и населения в сфере обеспечения пожарной безопасности;
- совершенствование форм и методов противопожарной пропаганды;
- оперативное доведение до населения информации в области пожарной безопасности;
- создание условий для привлечения граждан на добровольной основе к деятельности по предупреждению и тушению пожаров, а также участия населения в борьбе с пожарами.

1.4. Противопожарную пропаганду проводят работники Администрации, личный состав добровольной пожарной охраны, а также руководители учреждений и организаций.

**2. Организация противопожарной пропаганды**

2.1. Администрация проводит противопожарную пропаганду посредством:

- изготовления и распространения среди населения противопожарных памяток, листовок;
- изготовления и размещения социальной рекламы по пожарной безопасности;
- организации конкурсов, выставок, соревнований на противопожарную тематику;
- привлечения средств массовой информации;
- размещение информационного материала на противопожарную тематику на сайте Администрации в сети Интернет.

2.2. Учреждениям, организациям рекомендуется проводить противопожарную пропаганду посредством:



- изготовления и распространения среди работников организации памяток и листовок о мерах пожарной безопасности;
- размещения в помещениях и на территории учреждения информационных стендов пожарной безопасности;

2.3. Для организации работы по пропаганде мер пожарной безопасности, обучения населения мерам пожарной безопасности на территории сельсовета назначается ответственное должностное лицо.

2.4. Противопожарная пропаганда и обучение населения мерам пожарной безопасности проводится на постоянной основе и непрерывно.

2.5. При организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей проверяется соблюдение требований пожарной безопасности, в том числе:

- выполнение организационных мероприятий по соблюдению пожарной безопасности;
- содержание территории, зданий и сооружений и помещений;
- состояние эвакуационных путей и выходов;
- готовность персонала организации к действиям в случае возникновения пожара;
- наличие и оснащение добровольной пожарной дружины в соответствии с действующим законодательством;
- организация и проведение противопожарной пропаганды и обучения работников учреждений и организаций мерам пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством;
- проведение совместных рейдов с отделом надзорной деятельности и отделом внутренних дел по проверке противопожарного состояния мест проживания лиц, ведущих асоциальный образ жизни, и мест проживания неблагополучных семей.

**Орешенский сельсовет  
Красноярского края Манского района.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2020 год

п. Орешное

№ 19

О мерах по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период

В связи с высокой вероятностью пожарной опасности в весенне-летний период, в целях предотвращения возникновения и своевременной ликвидации пожаров, обеспечение мер пожарной безопасности на территории населенных пунктов Орешенского сельсовета, в соответствии со ст. 19, ст.30 Федерального закона № 69 ФЗ от 19.11.2004 года «О пожарной безопасности», ст.14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года за № 131-ФЗ, в целях предотвращения гибели и травматизма людей, снижения рисков возникновения пожаров в весенне-летний пожароопасный период ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Обязать руководителей хозяйств, предприятий и организаций всех видов собственности, муниципальных учреждений, а также граждан, проживающих в населенных пунктах Орешенского сельсовета в срок до 10 мая 2020 года:
  - организовать очистку территорий подведомственных предприятий, организаций и учреждений, а также приусадебных участков жилых домов, от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы, обеспечить своевременный вывоз его в места утилизации;
  - принять меры к приведению в работоспособное состояние источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения, противопожарных гидрантов, водозаборных сооружений, а также специализированных транспортных средств, автоцистерн и приспособленной пожарной техники для осуществления выезда к месту пожара по запросу руководителя, тушения пожара, для подвоза воды в безводные населенные пункты и автотракторной техники для проведения работ, связанных с локализацией и ликвидацией пожара;
  - очистить проезды и подъезды к зданиям, сооружениям и водосточникам, хозяйственные проезды между огородами;
  - провести обесточивание неэксплуатируемых зданий, сооружений, помещений;
2. Запретить сжигание мусора, разведение костров, пуск пала травы на территориях подведомственных предприятий и учреждений, приусадебных участков жилых домов, а также сжигание травы на сенокосах;
  - 2.1. Организовать проведение опашки населенных пунктов, подверженных переходу от лесных и степных пожаров;
  - 2.2. Провести организационно-разъяснительную работу среди населения по вопросам пожарной безопасности в жилом секторе, необходимости своевременного ремонта печного отопления и электрооборудования;
3. К нарушителям, не обеспечившим своевременную уборку территории, допускающим сжигание мусора, разведение костров и пала травы, будут приниматься меры административного воздействия, в соответствии с действующим законодательством.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава

Орешенского сельсовета

В.Я.Коваленко

**ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2020г.

п. Орешное

№ 31

О назначении и проведении публичных слушаний о внесении изменений и дополнений в Устав Орешенского сельсовета

В целях приведения Устава Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от, руководствуясь ст.39 Устава Орешенского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление № 5 от 18.03.2020 г. «О назначении и проведении публичных слушаний о внесении изменений и дополнений в Устав Орешенского сельсовета» считать утратившим силу
2. Провести публичные слушания по внесению изменений и дополнений в Устав Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края 08 апреля 2020 года в здании Орешенского сельсовета в 15.00 часов.
3. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний в составе 3-х человек: Коваленко В. Я., Кустреюк С. П., Петрищев А.В.
4. Опубликовать порядок учета предложений по проекту решения о принятии устава и внесении изменений в устав Орешенского сельсовета и участие граждан в его обсуждении (приложение 1).



5. Все предложения по изменению и дополнению в Устав Орешенского сельсовета принимаются в рабочие дни с 9.00ч. до 17.00ч. в администрации сельсовета, по адресу: Красноярский край, Манский район, п. Орешное ул. Партизанская д. 5 .

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Орешенского сельсовета

В. Я. Коваленко

Приложение № 1.

**ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ  
О ПРИНЯТИИ УСТАВА И ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ  
ОРЕШЕНСКОГО СЕЛЬСОВОСТА И УЧАСТИЕ ГРАЖДАН В ЕГО ОБСУЖДЕНИИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан на участие в обсуждении проекта Устава Орешенского сельсовета при его принятии, а так же при принятии изменений, вносимых в Устав Орешенского сельсовета.

2. Проект решения сельского Совета о принятии Устава и (или) внесении изменений в Устав сельсовета (далее –проект решения) подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения сельским Советом данного проекта решения с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

3. Предложения по проекту решения могут вноситься гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Орешенского сельсовета и обладающими избирательным правом.

4. Предложения по проекту решения подаются в сельский Совет в письменном виде в течении 15 дней со дня его опубликования и передаются в орган по подготовке публичных слушаний, образуемый в соответствии с Решением Сельского Совета от 26.10.2005 года № 19 « О положении о публичных слушаний на территории Орешенского сельсовета».

В индивидуальных предложениях граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства и личная подпись гражданина. Коллективные предложения граждан принимаются с приложением протокола собрания граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства лица, которому доверено представлять вносимые предложения.

5. Предложения, граждан вносятся только в отношении проекта Устава и (или) изменений, вносимых в Устав.

Предложения, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрению не подлежат.

6. Орган по подготовке публичных слушаний рассматривает поступившие предложения не позднее 5 дней после окончания срока поступления предложений по проекту решения.

7. Инициаторы предложений вправе присутствовать, принимать участие в обсуждении своих предложений на заседании органа по проведению публичных слушаний для чего сельский Совет заблаговременно информирует их о месте и времени заседания данного органа.

По результатам обсуждения в срок, установленный пунктом 6 настоящего Порядка, орган по подготовке публичных слушаний принимает решение о внесении поступивших предложений по проекту решения на публичные слушания либо отклоняет их. В случае если инициаторы не присутствовали на заседании органа по подготовке публичных слушаний, при обсуждении внесенных ими предложений, данный орган информирует их о принятом решении.

8. Проект решения, а также вынесенные на публичные слушания предложения граждан подлежат обсуждению на публичных слушаниях в порядке, установленном сельским Советом.

9. Итоговые документы публичных слушаний направляются органом по подготовке публичных слушаний в сельский Совет на следующий рабочий день после проведения публичных слушаний и учитываются депутатами при рассмотрении проекта решения на заседании сельского Совета.

**ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

..2020

п. Орешное

№ Проект

**О внесении изменений и дополнений в  
Устав Орешенского сельсовета  
Манского района Красноярского края**

В целях приведения Устава Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края (далее – Устав) в соответствии с требованиями действующего законодательства, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 23,27, 62 Устава Орешенского сельсовета, Орешенский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

**1. Внести в Устав Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края следующие изменения:**

**1.1. п. 1.11 ч.1 статьи 8 «Права органов местного самоуправления сельсовета на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения сельсовета»;**

создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами исключить;

**1.2. в статью 8 ч.1 добавить пункт 1.13**

(1.13) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей».

**1.3. в статью 8 ч.1 добавить пункт 1.14**

осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории сельсовета».

**1.4. статью 13 п 2 изложить следующей редакцией:**

2. Глава сельсовета избирается на пять лет Орешенским сельским Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет местную администрацию.

**1.5. Дополнить статью 13 пунктом 9 следующего содержания:**

9. Кандидатом на должность главы муниципального образования может быть зарегистрирован гражданин, который по день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления».

**1.6. в статье 16 « Полномочия главы сельсовета»** подпункт 1.2 пункта 1 изложить в следующей редакции: «2) подписывает и обнародует в порядке, установленном уставом муниципального образования, нормативные правовые акты, принятые представительным органом муниципального образования»;

**1.7. в статье 20 «Совет депутатов» пункт 7 исключить;**

**1.8. в статье 21 «Председатель Совета депутатов» пункт 1 изложить в новой редакции:**

«1. Председатель Совета депутатов избирается из числа его депутатов на срок полномочий данного состава. Порядок избрания Председателя определяется Регламентом Орешенского сельского Совета депутатов.»;

**1.9. в статье 24 «Организация работы Совета» пункт 5 изложить в следующей редакции:**



«4. Избирает из своего состава председателя Совета депутатов на непостоянной основе, который осуществляет функции председательствующего на сессии Совета депутатов, заместителя председателя Совета, а также постоянные и временные комиссии, депутатские группы и иные органы Совета».

**1.10 статью 6 п.1 изложить в следующей редакции**

Глава Орешенского сельсовета (далее – глава сельсовета, глава) – высшее выборное должностное лицо, избирается Орешенским сельским Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса на 5 лет, наделенное согласно настоящему Уставу собственной компетенцией по решению вопросов местного значения, возглавляющее деятельность по осуществлению местного самоуправления на территории сельсовета.

**1.11 статью 6 п.3 изложить в следующей редакции**

Администрация Орешенского сельсовета (далее по тексту Устава – администрация сельсовета, администрация в соответствующем падеже) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления, подотчетным сельскому Совету депутатов

**1.12. статью 13 «Глава сельсовета» дополнить пунктом 10 следующего содержания:**

«10. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета избрание главы сельсовета, избираемого Орешенским сельским Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Орешенского сельского Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание главы сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Орешенского сельского Совета депутатов в правомочном составе»;

**1.13. в статье 15 пункт 2 дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:**

2.16. Полномочия Главы сельсовета прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

**1.14. Главу 1 дополнить статьей 2.1 следующего содержания:**

«Статья 2.1 Наименование муниципального образования Полное наименование муниципального образования –«сельское поселение Орешенский сельсовет Манского муниципального района Красноярского края», сокращенное –«Орешенский сельсовет Манского района Красноярского края», «Орешенский сельсовет». Данные наименования равнозначны.»

**1.15. Статью 7 дополнить пунктом 1.41.**

Следующего содержания: принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе или приведение ее в соответствие с установленными требованиями.»

**1.16. Статью 19.2. дополнить пунктом 8**

Лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие исполнение и полномочий до 01.08.2008 имеют право на назначение им пенсии за выслугу лет на условиях, установленных статьей 8 Закона края № 6-1832 от 26.06.2008 в соответствии с настоящим Уставом с момента обращения в соответствующий орган местного самоуправления.

**1.17. Статью 7 пункт 1 подпункт 1.5. изложить в следующей редакции.**

Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Поручить Главе Орешенского сельсовета направить настоящее**

решение на государственную регистрацию в течении 15 дней со дня его принятия.

**3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Орешенского сельсовета.**

**4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района», которое осуществляется в течении 7 дней со дня поступления решения из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю.**

**5. Глава Орешенского сельсовета в течении 10 дней со дня официального опубликования Решения обязан направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю сведения об источнике и о дате официального опубликования Решения для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Красноярского края**

Председатель

Совета депутатов

Орешенского сельсовета

Глава сельсовета

В.Я. Коваленко

В.Я.Коваленко

Издатель: Манский районный Совет депутатов,  
администрация Манского района  
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.  
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные  
органы местного самоуправления Манского района  
Редактор:22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется  
бесплатно.

