

# Информационный БЮЛЛЕТЕНЬ

Муниципального образования р.п. Линево, № 19 от 26.08.2019 г.  
Распространяется на территории р.п. Линево

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
21.08.2019 № 151  
р.п.Линево**

**О проведении торгов в виде аукциона по аренде нежилых помещений**

В соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010г. №67, положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденным решением Совета депутатов р.п. Линево от 14.09.2011г. №107 (ред. 09.11.2011 №112, 12.02.2013 №199, 23.11.2016 № 79),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Провести открытый аукцион на право заключения договора аренды на нежилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности, расположенные по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, рабочий поселок Линево, улица Листьянская, дом 1, 4 этаж (номера по поэтажному плану: 93-95, 99-103), общей площадью 154,8 кв.м.

2. Установить начальный (минимальный) размер цены договора (цена лота) 16873 (Шестнадцать тысяч семьсот семьдесят три) рубля 20 копеек.

3. Утвердить шаг аукциона в размере 5% от начальной цены, что составляет 843 (Восемьсот сорок три) рубля 66 копеек.

4.Опубликовать настоящее постановление и извещение о проведении открытого аукциона по аренде нежилого помещения в «Информационном бюллетене р.п. Линево», а также разместить извещение и документацию об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и официальном сайте rplinevo.nso.ru.

5.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

*Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс*

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.08.2019 № 154  
р.п.Линево**

**О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.12.2018 № 331 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей(распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области»**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести следующие изменения в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.12.2018 № 331 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области»:

1.1.наименование постановления после слов «источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» дополнить словами «, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств»;

1.2.в пункте 1 постановления после слов «источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» дополнить словами «, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств».

2.Внести следующие изменения в Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее по тексту Порядок), утвержденный постановле-

нием администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.12.2018 № 331 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области»:

2.1. наименование Порядка после слов «источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» дополнить словами «, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств»;

2.2. пункт 1 после слов «(далее соответственно – бюджетные росписи, главные распорядители (распорядители) средств, главные администраторы источников)» дополнить словами «, а также порядок утверждения, доведения, изменения лимитов бюджетных обязательств»;

2.3. подпункт 2 пункта 3:

а) после слов «на едином счете бюджета» дополнить словами «и группы источников финансирования дефицита местного бюджета «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» (далее – группа источников)»;

б) дополнить абзацем следующего содержания: «Показатели (изменения показателей) бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета группы источников «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» формируются в АС «Бюджет» автоматически и не доводятся до главных администраторов источников.»;

2.4. в пункте 8 слова «государственных и» исключить;

2.5. подпункт 3 пункта 11 изложить в новой редакции: «3) по расходам местного бюджета, осуществляемых за счет целевых межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета Новосибирской области, доведение лимитов бюджетных обязательств по которым осуществляется соответствующему главному распорядителю средств областного бюджета Новосибирской области (далее – главный распорядитель средств областного бюджета) при выполнении условий, предусмотренных законом об областном бюджете Новосибирской области или в соответствии с решением Правительства Новосибирской области и (или) по предложению главного распорядителя средств областного бюджета.»;

2.6. пункт 13 изложить в новой редакции: «13. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, утверждаются в случае принятия правового акта, устанавливающего распределение бюджетных ассигнований на предоставление соответствующего целевого межбюджетного трансферта из областного бюджета, и (или) правового акта, определяющего долю софинансирования расходного обязательства из федерального бюджета или областного бюджета, и (или) заключения Администрацией муниципального образования соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении указанного межбюджетного трансферта.»;

2.7. пункт 14 изложить в новой редакции: «14. Лимиты бюджетных обязательств, указанные в подпункте 3 пункта 11 настоящего Порядка (дополнительно заблокированные лимиты бюджетных обязательств), утверждаются в течение десяти рабочих дней со дня заключения Администрацией муниципального образования соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении целевого межбюджетного трансферта.»;

2.8. в первом абзаце пункта 20 слово «уведомления» заменить словом «уведомлений»;

2.9. в подпункте 3 пункта 29 после слов «нормативных правовых актов субъекта» дополнить слово «Российской»;

2.10.в пункте33:

а) в подпункте 7 слова «нормативно-правового акта» заменить словами «нормативного правового акта»;

б) подпункт 8 изложить в новой редакции: «8) принятия правового акта, устанавливающего распределение бюджетных ассигнований на предоставление целевого межбюджетного трансферта из федерального и (или) областного бюджетов на исполнение принятого в соответствии с решением о местном бюджете расходного обязательства, в целях софинансирования которого предоставляются целевые межбюджетные трансферты из федерального и (или) областного бюджетов, и (или) правового акта, определяющего долю софинансирования расходного обязательства из федерального и (или) областного бюджетов, и (или) заключения соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении целевого межбюджетного трансферта.»;

в) дополнить подпунктом 10 следующего содержания: «10) в случае заключения Администрацией муниципального образования соглашения с областным органом исполнительной власти о предоставлении целевого межбюджетного трансферта из областного бюджета по расходам местного бюджета, по которым не были доведены лимиты бюджетных обязательств.»;

2.11.после пункта 40 слова «Изменение и прекращение действия показателей росписи источников, утвержденных на плановый период» заменить словами «Изменение показателей сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на плановый период»;

2.12. в первом абзаце подпункта 42 после слова «Изменения» дополнить слово «показателей»;

2.13. пункт 44 после слов «по кодам аналитического учета» дополнить словами следующего содержания: «(по кодам классификации расходов контрактной системы, кодам операций сектора государственного управления)»;

2.14. в пункте 50 слова «государственных и» исключить;

2.15. в подпункте 2 пункта 54 заменить слова согласно приложению № 18 на «согласно приложению № 18.1»;

2.16. после пункта 57 слова «Прекращение действия» заменить словом «Изменение»;

2.17. подпункт 59 после слов «и ведения сводной бюджетной росписи,» дополнить словами «лимитов бюджетных обязательств.»;

2.18. дополнить пунктом 60.1. следующего содержания: «60.1 В рамках составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, бюджетных росписей исполнителем при формировании печатных форм документов финансовым органом, главным распорядителем средств местного бюджета, главным администратором источников финансирования дефицита средств местного бюджета следует соответственно руководителю финансового органа местного бюджета (уполномоченное лицо), руководителя главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченное лицо) и руководителя главного администратора источников финансирования дефицита средств бюджета (уполномоченное лицо)»;

2.19. приложения № 1-25 к Порядку изложить в новой редакции;

2.20. Дополнить Порядок приложением № 18.1.

3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

*Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс*

Приложение N 1  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма  
УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сводная бюджетная роспись  
бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ - 20\_\_ годов

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ

384

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета  
муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского  
района Новосибирской области в разрезе главных распорядителей, разделов,  
подразделов, целевых статей (муниципальных программ и непрограммных направлений  
деятельности), групп и подгрупп видов расходов классификации расходов бюджета

Наименование по-казателя	Код по классификации расходов бюджета					Сумма		
	код главного распоряди-теля бюджетных средств	раз-дела	подраз-дела	целевой ста-тьи расходов	вида рас-ходов	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Раздел 2. Бюджетные ассигнования по источникам  
финансирования дефицита бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_  
сельсовета Искитимского района Новосибирской области в разрезе главных администраторов  
источников финансирования дефицита бюджета и кодов источников финансирования дефицита  
бюджета классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источ-ников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма		
		20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5
Итого				

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

Уведомление N

о бюджетных ассигнованиях по расходам муниципального образования  
\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от \_\_\_\_\_

Наименование органа, \_\_\_\_\_  
исполняющего бюджет \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ

384

Основание \_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации				Сумма		
раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ N

о бюджетных ассигнованиях по источникам финансирования  
дефицита бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_  
сельсовета Искитимского района Новосибирской области  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от \_\_\_\_\_

Наименование органа, исполняющего бюджет \_\_\_\_\_  
Главный администратор источников  
финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_

по ОКЕИ

Единица измерения: тыс. руб. \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

384

Наименование по-казателя	Код по классификации источников фи-нансирования дефицитов бюджетов	Сумма		
		20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5
ИТОГО ИСТОЧНИКОВ				

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма  
УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ

384

Лимиты бюджетных обязательств бюджета муниципального образования  
\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Наименование	Код бюджетной классификации					Сумма		
	главного расп-порядителя средств	раз-дела	под-разде-ла	целевой статьи	вида расхо-дов	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

Уведомление N

о лимитах бюджетных обязательств бюджета муниципального образования  
\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от \_\_\_\_\_

Наименование органа, \_\_\_\_\_  
исполняющего бюджет \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ

384

Основание \_\_\_\_\_

Наименование	Код бюджетной классификации				Сумма		
	раздела	подраз-дела	целевой статьи	вида расходов	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета

рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

Уведомление N

об изменении бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование органа, исполняющего бюджет  
Главный распорядитель \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ 384

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_

Наименование	Код бюджетной классификации				Бюджетные ассигнования				
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год до изменений	текущие изменения (+, -)	ИТОГО на 20__ год с изменениями	Изменения (+, -)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО РАСХОДОВ									

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

Уведомление N

об изменении лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование органа, исполняющего бюджет  
Главный распорядитель \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ 384

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_

Наименование	Код бюджетной классификации				Лимиты бюджетных обязательств				
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год до изменений	текущие изменения (+, -)	ИТОГО на 20__ год с изменениями	Изменения (+, -)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ИТОГО РАСХОДОВ									

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 8

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

Уведомление N

об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

Наименование органа, исполняющего бюджет  
Главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ 384

Основание для внесения изменения \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Код по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Бюджетные ассигнования				
		на 20__ год до изменений	текущие изменения (+, -)	ИТОГО на 20__ год с изменениями	Изменения (+, -)	
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО						

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 9  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

Акт

приемки-передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств участников бюджетного процесса

КОДЫ
Форма по ОКУД
0501069
на "___" _____ 20__ г. Дата
ГРБС
ГРБС
по ОКЕИ
384

на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата  
Главный распорядитель средств местного бюджета (передающий) \_\_\_\_\_ ГРБС  
Главный распорядитель средств местного бюджета (принимающий) \_\_\_\_\_ ГРБС  
Единица измерения: тыс. руб. \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

Основание для передачи бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств \_\_\_\_\_

Раздел 1. Бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации						Сумма на год		
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	кода операции сектора государственного управления	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации						Сумма на год		
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	кода операции сектора государственного управления	на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Передающая сторона: Принимающая сторона:

Руководитель \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо)  
(должность) (подпись) (расшифровка) (должность) (подпись) (расшифровка)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо)  
(должность) (подпись) (расшифровка) (должность) (подпись) (расшифровка)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 10

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств  
Форма

Справка

об изменении росписи источников финансирования дефицита бюджета сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по ОКЕИ 384

(наименование и код главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета)

Код по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма изменений (+, -)		
	20__ год	20__ год	20__ год
1	2	3	4
ИТОГО ИСТОЧНИКОВ			

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 11  
к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

Форма  
УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения

сводной бюджетной росписи расходов бюджета  
муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области планового периода 20\_\_ - 20\_\_ годов в разрезе  
ведомственной структуры расходов местного бюджета

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ

Раздел 1. Изменения бюджетных ассигнований по расходам  
бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области в разрезе главных  
распорядителей, разделов, подразделов, целевых статей  
(муниципальных программ, непрограммных направлений деятельности),  
групп и подгрупп видов расходов классификации расходов местного бюджета

Наименование	Код					20__ год	20__ год
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Раздел 2. Изменения бюджетных ассигнований по источникам  
внутреннего финансирования дефицита бюджета \_\_\_\_\_ сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области в разрезе главных администраторов  
источников финансирования дефицита местного бюджета и кодов  
источников финансирования дефицита местного бюджета  
классификации источников финансирования дефицитов бюджетов

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов	20__ год	20__ год
1	2	3	4
Итого			

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 12

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

Форма  
УТВЕРЖДАЮ:

(наименование должности)

(подпись, фамилия, инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

Изменения

лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования  
\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области  
планового периода 20\_\_ - 20\_\_ годов в разрезе ведомственной  
структуры расходов местного бюджета

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ

Наименование	Код					20__ год	20__ год
	главного распорядителя средств местного бюджета	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 13

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

Форма

Уведомление N  
об изменении бюджетных ассигнований бюджета  
муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от \_\_\_\_\_  
Наименование органа, \_\_\_\_\_  
исполняющего бюджет \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб. по ОКЕИ

Основание \_\_\_\_\_

Наименование	Код бюджетной классификации				Сумма	
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Исполнитель \_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

Приложение N 14

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

Форма

Уведомление N  
об изменении лимитов бюджетных обязательств бюджета  
муниципального образования \_\_\_\_\_ сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области  
на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от \_\_\_\_\_  
Наименование органа, \_\_\_\_\_  
исполняющего бюджет \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. рублей по ОКЕИ

Основание \_\_\_\_\_

Наименование	Код бюджетной классификации				Сумма	
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	20__ год	20__ год
1	2	3	4	5	7	8
Итого						

Исполнитель \_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

Приложение N 15

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской,  
а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ N

Об изменении бюджетных ассигнований по источникам финансирования  
дефицита бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_  
сельсовета Искитимского района Новосибирской области  
на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

от \_\_\_\_\_  
Наименование органа, исполняющего бюджет \_\_\_\_\_  
Главный администратор источников  
финансирования дефицита местного бюджета \_\_\_\_\_

по ОКЕИ

Единица измерения: тыс. руб. \_\_\_\_\_  
Основание \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Код по классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма	
		20__ год	20__ год
1	2	3	4
ИТОГО ИСТОЧНИКОВ			

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 16

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета  
муниципального образования рабочего поселка Линево Искитимского  
района Новосибирской области, бюджетных росписей главных  
распорядителей (распорядителей) средств бюджета  
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и главных  
администраторов источников финансирования дефицита бюджета





1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Главный распорядитель (распорядитель)  
средств местного бюджета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
26.08.2019 № 155  
р.п.Линево**

О внесении изменений в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации исполнения бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.12.2018 г. № 327 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана исполнения бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области», следующие изменения:

приложение N 3 после слова «форма» дополнить грифом утверждения в следующей редакции:

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

Глава р.п.Линево Я.Я. Ландайс

«УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

**ПОРЯДОК  
составления и ведения кассового плана исполнения  
бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района  
Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в текущем финансовом году (далее соответственно – кассовый план, местный бюджет), а также состав и сроки представления главными распорядителями (распорядителями) средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее – Сведения).

2. Составление, утверждение, ведение кассового плана, доведение его показателей, направление Сведений осуществляются в электронном виде в автоматизированной системе «Бюджет» (далее соответственно – АС «Бюджет») с использованием квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

**II. Утверждение и ведение кассового плана**

1. Составление кассового плана

Состав кассового плана.

3. Кассовый план составляется финансовым органом либо уполномоченным сотрудником (далее – финансовый орган) на очередной финансовый год в разрезе кварталов с детализацией по месяцам финансового года.

4. Кассовый план составляется в соответствии с показателями Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете) с использованием Сведений, направляемых участниками бюджетного процесса.

5. В состав кассового плана включаются:

1) распределение доходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по доходам) в разрезе:

главных администраторов доходов;  
кодов классификации доходов местного бюджета;  
кодов классификаторов аналитического учета (типов средств);  
кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

2) распределение расходов местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по расходам) в разрезе:

разделов, подразделов, целевых статей муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности;  
групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов местного бюджета;  
кодов классификаторов аналитического учета (типов средств, кодам классификации расходов контрактной системы, кодам классификации операций сектора государственного управления, кодов целевых средств (по межбюджетным трансфертам);

3) распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (далее – кассовый план по источникам финансирования дефицита) в разрезе:

главных администраторов источников;  
кодов источников классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

Составление кассового плана по доходам

6. Кассовый план по доходам составляется на основании сведений о доходах главных администраторов доходов на очередной финансовый год в разрезе кодов бюджетной классификации по администрируемым источникам доходов местного бюджета. Кассовый план по доходам составляется главным администратором доходов.

7. Планируемые поступления средств целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и доле соответствующей уровню софинансирования расходного обязательства из областного бюджета подлежат отражению в декабре очередного финансового года.

8. Показатели кассового плана по доходам должны соответствовать:

1) бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноте и достоверности представленных Сведений.

9. Кассовый план по доходам составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Составление кассового плана по расходам

10. В целях составления кассового плана по расходам участники бюджетного процесса в течение двух рабочих дней после доведения до них лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период представляют главному распорядителю средств Сведения, содержащие:

1) поквартальное распределение расходов местного бюджета с детализацией по месяцам очередного финансового года, подготовленное в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

2) расчеты и обоснования поквартального распределения расходов местного бюджета с описанием методики, используемой при распределении лимитов бюджетных обязательств по месяцам очередного финансового года.

11. Поквартальное распределение расходов местного бюджета подготавливается с учетом:

1) приоритета обеспечения полноты и своевременности выплаты заработной платы, выполнения публичных нормативных обязательств получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

2) прогноза кассовых выплат по оплате муниципальных контрактов, иных договоров получателей средств местного бюджета с учетом сроков и объемов оплаты соответствующих денежных обязательств;

3) расходы местного бюджета за счет целевых средств, имеющую зарплатную составляющую, распределить помесячно в размере 1/12 от годовой суммы.

12. В поквартальном распределении расходов местного бюджета подлежат отражению в декабре очередного финансового года:

1) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий;

2) расходы местного бюджета за счет средств, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на предоставление средств из резервного фонда администрации;

3) расходы местного бюджета за счет средств, утвержденных в составе бюджетных ассигнований, на выполнение прочих выплат по обязательствам муниципального образования.

13. Поступившие главному распорядителю средств сведения для составления кассового плана по расходам рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступивших документов и материалов на предмет:

1) соблюдению бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовыми актами, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку, включая соответствие доведенным до главного распорядителя средств лимитам бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

2) правильности применения бюджетной классификации Российской Федерации, классификаторов аналитического учета;

3) полноту и достоверность представленной информации.

14. В случае наличия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленные документы и материалы на доработку получателю средств бюджета с указанием причины возврата.

15. Доработка Сведений для составления кассового плана по расходам осуществляется участниками бюджетного процесса в течение одного рабочего дня после их возврата финансовым органом.

16. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки Сведений для составления кассового плана по расходам они включаются финансовым органом в проект кассового плана по расходам.

17. На основании представленных Сведений составляется кассовый план по расходам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Показатели кассового плана по расходам, отраженные в принятых электронных документах в системе АС «Бюджет», считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

Составление кассового плана по источникам финансирования дефицита

18. В целях составления кассового плана по источникам финансирования дефицита после утверждения Решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – Решение о местном бюджете), осуществляется поквартальное распределение источников финансирования дефицита с детализацией по месяцам (за исключением группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета»), в разрезе кодов доходов и расходов местного бюджета, поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

19. Поквартальное распределение группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АС «Бюджет» автоматически и соответствует с поквартальным распределением в разрезе месяцев доходов, расходов, и источников финансирования дефицита.

Утверждение кассового плана и доведение его показателей.

20. Кассовый план утверждается руководителем финансового органа до начала очередного финансового года.

21. Утвержденные руководителем финансового органа показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.

До муниципального образования главными распорядителями средств доводятся уведомления о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

22. Для установления очередности осуществления кассовых выплат в течение месяца в соответствии с утвержденным кассовым планом до начала соответствующего месяца утверждается график финансирования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

График финансирования утверждается на уровне муниципального образования.

23. График финансирования доводится до участников бюджетного процесса не позднее чем за три календарных дня до начала очередного месяца текущего финансового года.

24. Кассовые выплаты вне утвержденного графика финансирования могут осуществляться по согласованию с Главой рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – глава муниципального образования) на основании письменного обращения участников бюджетного процесса.

25. Внесение изменений в график финансирования утверждается по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Уточненный график финансирования с учетом утвержденных изменений доводится финансовым органом до участников бюджетного процесса в течение двух рабочих дней со дня внесения в него изменений.

**III. Ведение кассового плана**

26. Ведением кассового плана в целях настоящего Порядка является внесение изменений в показатели утвержденного кассового плана, осуществляемое нарастающим итогом с начала текущего финансового года в разрезе кварталов с детализацией по месяцам.

1. Ведение кассового плана по доходам

27. Внесение изменений в кассовый план по доходам осуществляется по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решение о местном бюджете в части, затрагивающей объемы поступлений доходов местного бюджета, а также в случае перераспределения источников доходов местного бюджета без изменения общей суммы доходов;

2) изменение функций главных администраторов доходов;

3) перераспределение источников доходов местного бюджета, между главными администраторами доходов;

4) уточнение помесечного прогноза поступления доходов местного бюджета;

5) изменение годового прогноза поступления в местный бюджет целевых средств по основаниям, предусматривающим в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в Решение о местном бюджете;

6) дополнительное поступление целевых средств или доведение (отзыв) лимитов бюджетных обязательств в части переданных Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области (далее – УФК по НСО) полномочий получателя средств федерального бюджета по перечислению в местный бюджет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета;

7) поступление (осуществление возврата) доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, имеющих целевое назначение, прошлых лет;

8) возврат межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, в областной бюджет в соответствии с решениями главных администраторов доходов;

9) изменение бюджетной классификации Российской Федерации и (или) изменение порядка ее применения.

28. Предложения главного администратора доходов средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по доходам по основанию, предусмотренному подпунктом 1-5 пункта 27 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

29. В целях изменения показателей кассового плана по доходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по доходам, подписанное администратором доходов, главой муниципального образования;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

30. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

31. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору доходов с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора доходов средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 30 настоящего Порядка.

32. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора доходов средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

33. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором доходов средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

34. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по доходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

35. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по доходам осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения доходов местного бюджета с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам.

2. Ведение кассового плана по расходам

36. Внесение изменений в кассовый план по расходам с одновременным внесением изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и (или) лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета

37. Внесение изменений в кассовый план по расходам без изменения сводной бюджетной росписи и (или) лимитов бюджетных обязательств осуществляется по следующим основаниям:

1) недостаточность бюджетных средств для исполнения публичных нормативных обязательств в соответствующем месяце текущего финансового года;

2) возникновение потребности в дополнительных объемах финансирования в соответствующем месяце за счет перераспределения объемов финансирования других месяцев текущего финансового года;

3) изменение помесечного распределения доходов местного бюджета за счет целевых средств;

4) в случае выделения (перераспределения) средств резервного фонда администрации муниципального образования;

5) в случае использования средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников;

6) в случае уточнения расходов в соответствующем периоде (месяце) текущего финансового года в целях не превышения объема прогнозируемых поступлений на соответствующий период (месяц);

7) в случае корректировки кассового плана в объеме неиспользованных остатков за отчетный период (месяц).

38. Предложения главного распорядителя средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по расходам по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 37 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года, за исключением предложений:

1) направляемых с целью:

а) внесения изменений в кассовый план по расходам в части социальных выплат гражданам, включая оплату банковских услуг и услуг почтовой связи по их доставке;

б) внесения изменений в кассовый план по расходам в объеме неиспользованных остатков бюджетных средств за отчетный период;

в) уточнения расходов в соответствующем месяце в целях обеспечения не превышения объема прогнозируемых поступлений целевых средств на соответствующий месяц;

д) финансирования осуществления капитальных вложений;

е) финансирования реконструкции и обслуживания объектов дорожного хозяйства в разрезе направлений и объектов;

з) обеспечения граждан жилыми помещениями;

и) выполнения обязательств муниципального образования на условиях софинансирования с областными и федеральными бюджетами;

к) обеспечения исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;

2) о внесении изменений в части расходов за счет целевых средств;

3) о внесении изменений в случае использования (перераспределения) средств резервного фонда администрации муниципального образования.

39. В целях изменения показателей кассового плана по расходам главный распорядитель средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассо-

вый план по расходам, подписанное руководителем учреждения

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) принятое обязательство о недопущении образования кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам (за исключением расходов на предоставление субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям муниципального образования);

4) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

40. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

41. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку участнику бюджетного процесса с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного распорядителя средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 32 настоящего Порядка.

42. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного распорядителя средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

43. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

44. В случае принятия финансовым органом решения об отклонении предложенных главным распорядителем средств местного бюджета изменений в кассовый план по расходам, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет главного распорядителя средств местного бюджета о причинах отклонения предложенных изменений.

45. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по расходам осуществляется доведение уведомления до главного распорядителя об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета с детализацией по месяцам по межбюджетным трансфертам, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

46. При направлении предложений о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных на реализацию Указов Президента Российской Федерации, главным распорядителем средств дополнительно направляется расчет дополнительных затрат:

1) в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников – по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

47. При направлении предложения о внесении изменений в кассовый план по расходам в целях использования средств местного бюджета, зарезервированных в составе бюджетных ассигнований на предоставление средств из резервного фонда администрации муниципального образования, главным распорядителем средств местного бюджета дополнительно направляется:

1) копия распоряжения администрации муниципального образования о выделении средств из резервного фонда администрации муниципального образования;

2) документы, подтверждающие выполнение работ, предоставление услуг (при наличии).

3. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита

48. Ведение кассового плана по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года поквартально с детализацией по месяцам.

49. Внесение изменений в распределение источников осуществляется главным администратором источников финансирования дефицита местного бюджета по следующим основаниям:

1) внесение изменений в Решение о местном бюджете;

2) изменения объема и (или) срока прогнозируемых поступлений и (или) выплат по источникам финансирования дефицита.

50. Предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета о внесении изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета по основаниям, предусмотренному подпунктом 1,2 пункта 49 настоящего Порядка, могут направляться не чаще одного раза в месяц и не позднее десяти рабочих дней до завершения текущего финансового года

51. В целях изменения показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета главный администратор источников финансирования дефицита средств местного бюджета направляет в финансовый орган предложение о внесении изменений, которое включает:

1) письменное обращение с указанием причин и оснований для внесения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита бюджета, подписанное администратором источников финансирования дефицита администрации муниципального образования;

2) расчеты и обоснования предлагаемых изменений;

3) иные документы, необходимые для согласования представленных изменений в зависимости от причин и оснований для их внесения.

52. Поступившее предложение рассматривается финансовым органом в течение десяти рабочих дней со дня его поступления. В течение данного срока финансовым органом осуществляется проверка поступившего предложения на:

1) соответствие бюджетному законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, в том числе настоящему Порядку;

2) правильность применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3) полноту и достоверность представленной информации.

53. В случае наличия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита средств местного бюджета финансовый орган в пределах срока ее проведения возвращает представленное предложение с прилагаемыми материалами на доработку главному администратору источников финансирования дефицита бюджета с указанием причины возврата.

В отношении предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета, поступившего с доработки, осуществляется проверка, предусмотренная пунктом 52 настоящего Порядка.

54. В случае отсутствия замечаний по результатам проверки предложения главного администратора источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета руководитель финансового органа принимает решение об утверждении предлагаемых изменений либо об их отклонении.

55. В случае принятия руководителем финансового органа решения об утверждении предложенных главным администратором источников финансирования дефицита бюджета средств местного бюджета изменений в кассовый план, финансовый орган в течение одного рабочего дня после принятия данного решения осуществляет внесение соответствующих изменений в кассовый план.

56. В случае принятия руководителем финансового органа решения об отклонении предложенных главным администратором доходов местного бюджета изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета, финансовый орган в течение одного рабочего дня уведомляет администрацию муниципального образования о причинах отклонения предложенных изменений.

57. В течение трех рабочих дней со дня утверждения изменений в кассовый план по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется доведение уведомления об изменении поквартального распределения источников и кодов финансирования дефицита местного бюджета с детализацией по месяцам по источникам.

58. Изменения помесечного распределения с детализацией по месяцам группы источников «Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета» формируется в АС «Бюджет» автоматически в соответствии с изменениями доходов, расходов, и источников.

3. Ведение кассового плана в части доходов и расходов



местного бюджета за счет федеральных целевых средств

59. Внесение изменений в кассовый план по доходам и расходам местного бюджета за счет целевых федеральных средств осуществляется на основании и в соответствии с уведомлениями о предоставлении из областного бюджета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

60. В случае заключения соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета, содержащего условие о направлении средств местного бюджета на установленные соглашением цели в рамках софинансирования, главный распорядитель уточняет показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета для отражения указанных средств местного бюджета по типу средств «Средства местного бюджета для софинансирования».

4. Ведение кассового плана по кодам аналитического учета

Ведение кассового плана по доходам по кодам аналитического учета

61. В целях изменения показателей кассового плана по доходам по коду аналитического учета (тип средств, код целевых средств) главный администратор доходов изменяет кассовый план в соответствии с уведомлениями главных администраторов доходов областного бюджета, приказами Министров Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.

Ведение кассового плана по расходам по кодам аналитического учета

62. Показатели кассового плана по расходам по кодам аналитического учета (типам средств, кодам субсидий (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений), по межбюджетным трансфертам и кодам целевых средств) (далее – коды аналитического учета) главные (главный) распорядители (распорядитель) средств местного бюджета изменяет в соответствии с уведомлениями главных распорядителей областного бюджета, приказами Министров Новосибирской области и других документов, содержащих указанную информацию.

63. Изменения по кодам аналитического учета отраженным в абзаце 3 подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка отражаются в форме справок об изменении кодов аналитического учета по формам согласно приложениям 9-12 к настоящему Порядку.

#### IV. Правила и особенности подготовки документов и взаимодействия

администраторов бюджетных средств при составлении и ведении сводной бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств и бюджетных росписей

64. Формирование, согласование, утверждение документов в рамках составления, утверждения и ведения кассового плана, а также обмен данными документами осуществляются в электронном виде в АС «Бюджет» с применением ЭП.

65. Наряду с электронными документами в рамках настоящего Порядка финансовый орган на бумажном носителе утверждает и подписывает и (или) подписывает следующие документы:

1) кассовый план по доходам по форме «Поквартальное распределение доходов местного бюджета на 20\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) кассовый план по расходам по форме «Поквартальное распределение расходов местного бюджета на 20\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3) кассовый план по источникам финансирования дефицита по форме «Поквартальное распределение источников финансирования дефицита местного бюджета на 20\_\_ год с детализацией по месяцам» согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) уведомление о поквартальном распределении расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам на 20\_\_ год от \_\_\_\_\_ согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

5) график финансирования на (месяц \_\_\_\_\_) 20\_\_ года согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

6) изменения в График финансирования на (месяц \_\_\_\_\_) 20\_\_ года согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

7) уведомление об изменении поквартального распределения расходов местного бюджета по межбюджетным трансфертам с детализацией по месяцам согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

8) расчет дополнительных затрат, необходимых на реализацию Указов Президента Российской Федерации в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

9) справка об изменении кодов типа средств согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

10) справка об изменении кодов целевых средств согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

11) справка об изменении кодов операций сектора государственного управления согласно приложению 11 к настоящему Порядку;

12) справка об изменении кодов расходов контрактной системы согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

УТВЕРЖДАЮ  
Глава р.п. Линево  
Я.Я.Ландайс  
«23» августа 2019г.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ р.п. Линево

Организатор аукциона, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона	Администрация р.п. Линево, 633216, Новосибирская область, Искитимский район, ул. Листвянская, д.1, linevoadm@mail.ru, тел. 8 (383)- 433-12-17
Форма торгов	Аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений.
Место расположение объекта аренды; описание и технические, характеристики, муниципального имущества, права на которое передаются по договору; площадь помещений	Нежилые помещения, расположенные по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, д. 1, 4-й этаж (номера по поэтажному плану здания: 93-95, 99-103), общей площадью 154,8 кв.м.
Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору	Не определено
Дата, время, место начала и окончания приема заявок на участие в аукционе	Прием заявок осуществляется с 9.00 27.08.2019г. до 16.00 17.09.2019г. в рабочие дни, перерыв с 13.00 до 14.00 (время местное) по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, каб 32.
Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе	24.09.2019г. в 10.00. по местному времени по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, каб 34.
Дата, время и место проведения аукциона	27.09.2019 г. в 10.00 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, каб 34.
Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) в размере ежемесячного платежа за право пользования указанным имуществом (руб.) без НДС	16 873 (Шестнадцать тысяч восемьсот семьдесят три) рубля 20 копеек
Шаг аукциона	843 (Восемьсот сорок три) рубля 66 копеек

Срок действия договора	3 года
Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена документация об аукционе.	Аукционная документация представляется с момента ее размещения на официальном сайте торгов: <a href="http://torgi.gov.ru">torgi.gov.ru</a> и официальном сайте <a href="http://rlinevo.nso.ru">rlinevo.nso.ru</a> По адресу организатора аукциона: 633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул.Листвянская, д.1, каб.32. На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в течении 2 рабочих дней с даты получения организатором соответствующего заявления. 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 аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
Плата, взимаемая за предоставление аукционной документации	Не установлена
Требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено требование о внесении задатка	Внесения задатка не требуется
Срок, в течении которого организатор вправе внести изменения в документацию	Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.
Срок в течении которого организатор вправе отказаться от проведения аукциона	Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
Заключение договора	Договор на право аренды муниципального имущества подписывается сторонами в установленном законодательством порядке не ранее 10 дней, но не позднее 20 дней с даты подведения итогов аукциона и подписания протокола.
Оплата по договору	Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно до 25 числа текущего месяца. Первоначальный платеж по договору на право аренды вносится в течении 10 дней со дня заключения данного договора.
Реквизиты для оплаты по договору	Расчетный счет 4010181090000010001, УФК по Новосибирской области (администрация р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области) код БК 555 111 05 035 13 0000 120, СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г.НОВОСИБИРСК, ИНН 5443105837, КПП 544301001, БИК 045004001, ОКТМО 50 615 152

УТВЕРЖДАЮ  
Глава р.п. Линево  
Я.Я.Ландайс  
«23» августа 2019г.

#### Документация об аукционе

Администрация р.п. Линево сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды на нежилые помещения, расположенные по адресу: Новосибирская обл., Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, 4 этаж, номера по поэтажному плану здания: 93-95,99-103.

#### 1. Общие положения

1.1. Основание проведения торгов – Постановление главы администрации р.п. Линево № 151 от 21.08.2019г.

1.2. Организатор торгов – Администрация р.п. Линево, расположенная по адресу: 633216, Новосибирская обл., Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1

Адрес электронной почты: [linevoadm@mail.ru](mailto:linevoadm@mail.ru)

Номер контактного телефона: 8 (383-43) 3-12-17

1.3. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений.

1.4. Дата, время, место начала и окончания приема заявок на участие в аукционе – прием заявок осуществляется с 9.00 27.08.2019г. до 16.00 17.09.2019г. в рабочие дни, перерыв с 13.00 до 14.00 (время местное) по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, каб 32.

1.5. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: 24.09.2019г. в 10.00. по местному времени по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, каб 34.

1.6. Дата, время и место проведения аукциона – 27.09.2019г. в 10.00 по местному времени по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, каб 34.

1.7. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона, специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

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.

1.9. Аукционная документация представляется с момента ее размещения на официальном сайте торгов: [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) и официальном сайте [rlinevo.nso.ru](http://rlinevo.nso.ru) по адресу организатора аукциона: 633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул.Листвянская, д.1, каб.32 на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в течении 2 рабочих дней с даты получения организатором соответствующего заявления.

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 аукционной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Плата, взимаемая за предоставление аукционной документации – не установлена.

1.10. Осмотр имущества, права на которое передаются по договору, обеспечивает организа-

тор аукциона по требованию заявителя без взимания платы каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Для осмотра имущества заявителю необходимо уведомить организатора торгов.

1.11. Требование о внесении задатка: внесение задатка не требуется.

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

1.13. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в документации по аукциону.

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

## 2. Сведения о выставленном на аукцион имуществе

2.1. Нежилые помещения, расположенные по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево ул.Листвянская, д.1, 4-й этаж (номера по поэтажному плану здания: 93-95, 99-103), общей площадью 154,8 кв.м.

2.2.Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору – не определено.

2.3. Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) в размере ежемесячного платежа за право пользования указанным имуществом (руб.) без НДС – 16 873 (Шестнадцать тысяч восемьсот семьдесят три) рубля 20 копеек без учета НДС. Шаг аукциона 843 (Восемьсот сорок три) рубля 66 копеек.

2.4. Срок действия договора аренды – три года.

3. Требования к участникам аукциона.

3.1. 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.

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

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

1) непредставления документов, определенных пунктом 4.2. настоящей аукционной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пункте 3.2. настоящей аукционной документации;

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

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

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

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

3.4. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 3.3. настоящей аукционной документации, не допускается.

3.5. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона в соответствии с пунктом 4.2. настоящей аукционной документации, организатор торгов, аукционная комиссия обязаны отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

## 4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

4.1. Форма заявки, в том числе, подаваемая в форме электронного документа, указана в Приложении №1 к настоящей документации об аукционе.

4.2. Заявка на аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшему такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте 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 сайте извещения о проведении аукциона;

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

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

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

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

2) подача заявок на участие в торгах в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» под электронным документом понимается документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

4.3. Документы прилагаемые к заявке должны быть в формате PDF.

4.4. Не допускается требовать от заявителя иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящей Документации об аукционе.

4.5. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, организатор аукциона обязана подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

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

4.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона или специализированной организацией. По требованию заявителя организатор аукциона или специализированная организация выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

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

4.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

## 5. Инструкция по заполнению заявки на участие в аукционе

5.1. Заявка на участие в аукционе оформляется на русском языке, разборчивыми буквами.

5.2. Заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица заявителя и заверяется печатью (юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати).

5.3. Сведения и документы, содержащиеся в заявке не должны допускать двусмысленного толкования.

5.4. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учетом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати);

- копии документов должны быть заверены нотариально в случае, если указание на это содержится в документации об аукционе;

- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а так же наличие подчисток и исправлений;

- все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов);

- все документы входящие в состав заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, прошиты в один том и заверены подписью уполномоченного лица заявителя и печатью (для юридического лица – обязательно, для индивидуального предпринимателя – при наличии печати) на прошивке.

5.5. Документы, представленные заявителем в составе заявки, возврату не подлежат.

## 6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.

6.1. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанных в пункте 1.6. настоящей документации

## 7. Порядок проведения аукциона

7.1. Шаг аукциона - величина повышения начальной (минимальной) цены договора.

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

7.3. Шаг аукциона установлен в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора, 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, но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора.

7.4. 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.

7.5. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей). Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

7.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

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

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящей аукционной документации, 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 и цены договора, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 2.3.. настоящей аукционной 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 5 пункта 7.6.. настоящей аукционной 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 окончательным, 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, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.7. 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.

7.8. 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 предпослед-

нее 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 аукционной документации.

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

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

7.11. 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.

7.12. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора, «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 7.3. настоящей аукционной 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.

7.13. 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.

## 8. Заключение договора по результатам аукциона.

8.1. Договор на право аренды муниципального имущества подписывается сторонами в установленном законодательством порядке не ранее 10 дней, но не позднее 20 дней с даты подведения итогов аукциона и подписания протокола.

8.2. Срок аренды нежилого помещения составляет три года.

8.3. Договор на право аренды составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр – Администрации, второй – Арендатору, третий для хранения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, и является одновременно актом приема-передачи.

8.4. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно до 25 числа текущего месяца. Арендная плата перечисляется по следующим реквизитам: расчетный счет 40101810900000010001, УФК по Новосибирской области (администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области) код БК 555 111 05 035 13 0000 120, СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г.НОВОСИБИРСК, ИНН 5443105837, КПП 544301001, БИК 045004001, ОКТМО 50 615 152.

8.5. Первоначальный платеж по договору на право аренды вносится в течении 10 дней со дня заключения данного договора.

8.6. Расчет арендной платы произведен в соответствии с положением о сдаче в аренду муниципального имущества, утвержденного решением сессии Совета депутатов р.п.Линево от 14.09.2011г. № 108, на основании отчета об оценке от 27 июня 2019г. г. №80/2019.

8.7. Цена договора может быть увеличена 1 раз в год в случае изменения рыночной ставки арендной платы за пользование нежилыми помещениями. В этом случае указанные изменения доводятся до Арендатора письменным уведомлением по адресу, указанному в юридических реквизитах или вручаются под роспись, без оформления этого изменения дополнительным соглашением к договору. Письменное уведомление является приложением к настоящему договору.

8.8. Цена договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

8.9. Арендатор отдельно заключает договор с обслуживающей организацией на оплату фактических затрат за предоставляемые коммунальные услуги и эксплуатационные расходы, договор на вывоз бытовых отходов и договор энергоснабжения, копии договоров предоставляются в Администрацию р.п. Линево.

8.10. Арендатор обязуется:

- использовать арендованное помещение по прямому назначению, не противоречащие требованиям действующего законодательства.
- содержать арендованное помещение в исправном состоянии и выполнять требования санитарного надзора и пожарной безопасности;
- своевременно производить за свой счет текущий ремонт внутри арендованного помещения не реже одного раза в год. В случае аварий, происшедших не по вине Арендатора, немедленно поставить в известность обслуживающую организацию и принять меры по их устранению;
- не сдавать арендованное помещение, как в целом, так и частично в субаренду, а также иное пользование (включая договоры о совместной деятельности, сотрудничестве и т.п.);
- своевременно производить арендные платежи;
- не осуществлять без письменного согласия Администрации перестройку и перепланировку арендуемых помещений;
- беспрепятственно допускать представителя Администрации в арендуемое помещение с целью проверки их использования в соответствии с настоящим договором;
- письменно известить Администрацию, не позднее, чем за 30 дней, о намерении досрочно расторгнуть договор с указанием причин расторжения;

8.11. Требования к техническому состоянию муниципального имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора. Аренданное помещение должно быть передано Администрации в том же состоянии, в каком оно было передано в аренду с учетом нормального износа.

8.12. Произведенные арендатором отдельные улучшения арендованного имущества являются его собственностью. В случае, когда арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия арендодателя улучшения арендованного имущества, не отделимые без вреда для имущества, арендатор имеет право после прекращения договора на возмещение стоимости этих улучшений. Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором без согласия арендодателя, возмещению не подлежит.

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

- 1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 4.2;

8.14. 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, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов 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.

8.15. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у ор-

ганизатора аукциона.

8.16. Указанный протокол размещается организатором аукциона на сайте торгов 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.

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

8.18. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил организатору аукциона подписанный договор, переданный ему победителем аукциона или участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

8.19. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе 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 организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Указанный проект договора подписывается участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

8.20. 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 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.

## 9. Перечень приложений

Приложение 1. Форма заявки на участие в аукционе.

Приложение 2. Проект договора аренды на нежилое помещение.

## Приложение 1

к документации об аукционе

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

№ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заполняется Заявителем (его полномочным представителем)

Заявитель - физическое или юридическое лицо

ФИО/Наименование Заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Место жительства/место нахождения заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств:

Банк: \_\_\_\_\_

расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_

корр. счет \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_

(ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя - физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя - юридического лица: \_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды, находящегося в муниципальной собственности имущества: \_\_\_\_\_

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном извещении о проведении аукциона, опубликованном в: Информационном бюллетене от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством

2) в случае признания победителем аукциона заключить с организатором аукциона договор аренды не позднее 20 дней с даты подведения итогов аукциона и подписания;

Приложения:

1. Копии учредительных документов, сведения о наличии (отсутствии) доли Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале – для юридических лиц, копии паспорта - для физических лиц.

2. Иные документы, представляемые заявителем в соответствии с требованиями законодательства и учредительными документами заявителя.

3. Подписанная заявителем опись представленных документов (в 2-х экземплярах).

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М. П.

Заявка принята организатором (его полномочным представителем):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора, принявшего заявку.

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

Приложение 2  
к документации об аукционе

**ДОГОВОР АРЕНДЫ**  
муниципального недвижимого имущества  
р. п. Линево «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В интересах собственника недвижимого имущества муниципального образования р.п. Линево выступает администрация рабочего поселка Линево, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы р.п. Линево Ландайса Якова Яковлевича, действующего на основании Устава.

Арендатором муниципального имущества выступает \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_.

Настоящий договор заключен по результатам аукциона на право заключения договора аренды нежилых помещений от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на основании протокола проведения открытого аукциона по извещению № \_\_\_\_\_.

Стороны договорились о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

1.1. Администрация передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование за плату помещение.

1.2. Передаваемое в аренду указанное нежилое помещение, кадастровый номер 54:07:020110:94/1, общей площадью 154,8 кв.м., номера на поэтажном плане (93-95, 99-103), находящееся на 4 этаже, расположенное в объекте недвижимого имущества – наименование: помещение, общей площадью 2490,1 кв.м., с кадастровым номером № 54:07:020110:94, по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, рабочий поселок Линево, улица Лиственская, дом 1 (выписка из ЕГРН – приложение 1, являющееся неотъемлемой частью договора).

1.3. Техническое состояние арендуемого помещения: пол бетонный, двери установлены деревянные, потолок и стены оштукатурены.

### 2. Платежи по договору.

2.1. Размер, сроки и порядок оплаты.

2.1.1. По результатам аукциона цена договора (цена лота) в размере ежемесячного платежа за право пользования нежилым помещением составила \_\_\_\_\_. За указанное в разделе 1 помещение Арендатор ежемесячно до 25 числа текущего месяца оплачивает арендную плату в размере \_\_\_\_\_ руб. без учета НДС и предоставляет копию платежного поручения в адрес администрации р.п. Линево (каб.32 или по факсу 50-258).

Расчет арендной платы произведен в соответствии с положением о сдаче в аренду муниципального имущества, утвержденном решением сессии Совета депутатов р.п. Линево от 14.09.2011 г. № 108, на основании отчета об оценке от 27.06.2019 г. № 80/2019.

2.1.2. Арендная плата перечисляется по следующим реквизитам: расчетный счет 40101810900000010001, УФК по Новосибирской области (администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области) код БК 555 111 05 035 13 0000 120, СИБИРСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г.НОВОСИБИРСК, ИНН 5443105837, КПП 544301001, БИК 045004001; ОК-ТМО 50 615 152.

2.1.3. НДС начисляется по ставкам, действующим на момент перечисления арендной платы, и Арендатором самостоятельно перечисляется отдельным платежным поручением на счет 40101 «Налоги, распределяемые органами федерального казначейства» отделения федерального казначейства по месту регистрации арендатора в Межрайонную ИФНС России № 3 по НСО в качестве налогоплательщика.»

2.2. Арендатор отдельно заключает договор с обслуживающей организацией на оплату фактических затрат за предоставляемые коммунальные услуги и эксплуатационные расходы, договор на вывоз бытовых отходов и договор энергоснабжения, копии договоров предоставляются в администрацию р.п. Линево.

2.3. Цена договора может быть увеличена 1 раз в год в случае изменения рыночной ставки арендной платы за пользование нежилыми помещениями. В этом случае указанные изменения доводятся до Арендатора письменным уведомлением по адресу, указанному в юридических реквизитах или вручаются под роспись, без оформления этого изменения дополнительным соглашением к договору. Письменное уведомление является приложением к настоящему договору.

2.5. Арендная плата не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

### 3. Срок действия договора.

3.1. Договор действует с \_\_\_\_\_ г. до \_\_\_\_\_ г.

3.2. Настоящий Договор не подлежит продлению по истечении срока, указанного в п.3.1.

### 4. Права и обязанности сторон.

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. один раз в месяц осуществлять проверку порядка использования Арендатором арендуемого помещения в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. контролировать надлежащее выполнение Арендатором требований по содержанию арендуемого помещения, а также других обязательств, предусмотренных настоящим договором;

4.1.3. беспрепятственного доступа в помещение в случае возникновения аварийных ситуаций, пожара и др.

4.2. Администрация обязуется:

4.2.1. в случае необходимости осуществлять капитальный ремонт переданного в аренду помещения;

4.2.2. в случае аварий, происшедших не по вине арендатора, принимать необходимые меры к устранению их последствий;

4.2.3. принять арендуемые помещения от Арендатора по окончании срока аренды, либо при досрочном высвобождении помещений.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. оборудовать и оформлять арендуемое помещение по своему усмотрению;

4.3.2. устанавливать сигнализацию и иные системы охраны;

4.3.3. застраховать арендуемое имущество в пользу Администрации на случай утраты или его повреждения.

4.4. Арендатор обязуется:

4.4.1. использовать арендуемое помещение по прямому назначению, не противоречащее требованиям действующего законодательства.

4.4.2. содержать арендуемое помещение в исправном состоянии и выполнять требования санитарного надзора и пожарной безопасности;

4.4.3. своевременно производить за свой счет текущий ремонт внутри арендуемого помещения не реже одного раза в год. В случае аварий, происшедших не по вине Арендатора, немедленно поставить в известность обслуживающую организацию и принять меры по их устранению;

4.4.4. не сдавать арендуемое помещение, как в целом, так и частично в субаренду, а также иное пользование (включая договоры о совместной деятельности, сотрудничестве и т.п.);

4.4.5. своевременно производить арендные платежи;

4.4.6. не осуществлять без письменного согласия Администрации перестройку и перепланировку арендуемых помещений;

4.4.7. беспрепятственно допускать представителя Администрации в арендуемое помещение с целью проверки их использования в соответствии с настоящим договором;

4.4.8. письменно известить Администрацию, не позднее, чем за 30 дней, о намерении досрочно расторгнуть договор с указанием причин расторжения;

4.5. В течении двух месяцев с даты заключения настоящего договора зарегистрировать данный договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области. Все расходы по государственной регистрации договора аренды муниципального недвижимого имущества несет Арендатор.

### 5. Порядок возвращения арендуемых помещений

5.1. По истечении срока аренды, а также при досрочном прекращении договора, Арендатор обязан освободить и передать арендуемое помещение Администрации в течение 10 дней с момента окончания срока аренды по акту передачи.

5.2. В момент подписания акта сдачи-приемки Арендатор передает Администрации ключи от арендуемого помещения.

5.3. Арендованные помещения должны быть переданы Администрации в том же состоянии, в каком они были переданы в аренду с учетом нормального износа.

5.4. Стоимость неотделимых улучшений арендуемого помещения, произведенных Арендатором без разрешения Администрации, возмещению не подлежит;

5.5. Собственностью Арендатора являются произведенные им отделимые улучшения арендованного помещения.

### 6. Ответственность.

6.1. Арендатор несет следующую ответственность по настоящему договору:

6.1.1. в случае просрочки по уплате арендных платежей в сроки, установленные в п.2.1.1. договора, начисляется пеня в размере 0,5 % в день от месячной арендной платы за каждый день просрочки;

6.1.2. в случае нарушения п.п. 4.4.1 и 4.4.4. договора Арендатор уплачивает Администрации штраф в размере 20 % от суммы годовой арендной платы.

6.1.3. в случае просрочки по сдаче арендуемого помещения Администрации, Арендатору начисляется пеня в размере 1 % от годовой суммы арендной платы за каждый день просрочки.

6.2. Уплата штрафа (пени), установленных настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

### 7. Изменение, расторжение и прекращение договора.

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

7.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению, а Арендатор - выселению:

7.2.1. По соглашению сторон.

7.2.2. В одностороннем порядке по инициативе Администрации:

а) При нарушении Арендатором условий, указанных в п.п. 4.4.1.-4.4.4., п.2.2. договора аренды, а также в случае не внесения арендной платы и (или) платы за коммунальные услуги в срок более трех месяцев с уведомлением Арендатора о расторжении в письменном виде за 10 дней до даты расторжения договора.

б) При необходимости проведения реконструкции и капитального ремонта объекта аренды, по распоряжению Администрации.

7.2.3. При ликвидации Арендатора.

7.2.4. В случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, помещение может быть изъято у Арендатора в порядке и на условиях, установленных законодательными актами.

7.3. Все споры между сторонами, возникающие при заключении, исполнении, расторжении настоящего договора, разрешаются переговорами, а в случае невозможности - Арбитражным судом.

7.4. Досрочное освобождение Арендатором занимаемого по настоящему договору объекта недвижимости без уведомления Администрации и оформления передаточного акта, акта сверки проведенных расчетов до прекращения в установленном порядке действия договора аренды не является основанием прекращения обязательства арендатора по внесению арендной платы. С момента установления факта прекращения пользования арендуемого помещения, Администрация вправе считать договор расторгнутым в одностороннем порядке и передать объект недвижимости в аренду другому лицу.

### 8. Особые условия.

8.1. Арендатор ознакомлен со всеми недостатками арендуемого имущества и претензий не имеет.

8.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр – Администрации, второй – Арендатору, третий для хранения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, и является одновременно актом приема-передачи.

8.3. Произведенные арендатором отделимые улучшения арендованного имущества являются его собственностью. В случае, когда арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия арендодателя улучшения арендованного имущества, не отделимые без вреда для имущества, арендатор имеет право после прекращения договора на возмещение стоимости этих улучшений. Стоимость неотделимых улучшений арендованного имущества, произведенных арендатором без согласия арендодателя, возмещению не подлежит.

### 9. Юридические адреса и подписи сторон.

Арендатор: Адрес, телефон, ИНН, КПП, ОГРН

Администрация: 633216, НСО, Искитимский р-н, р.п. Линево, ул. Лиственская, 1, ИНН: 5443105837

Администрация: Арендатор:

Глава р.п. Линево

Я.Я. Ландайс

М.П. М.П.

Приложение 1 – выписка из ЕГРН

Ответственный за выпуск Южакова М.Ю.,  
тел. 3-12-17, 3-12-26, факс 50-258.

Изготовлено МКУ «Информационный центр р.п. Линево»  
Адрес: р.п. Линево, ул. Лиственская, 1, каб. 39.

Отпечатано в ООО «Междуречье»,  
Новосибирская область, г. Искитим, ул. Советская, 236.  
Подписано в печать 26.08.2019 г.  
Отпечатано 26.08.2019 г., заказ 882, тираж 50.