



**В О Р О Б Ъ Е В С К И Й**  
**М У Н И Ц И П А Л Ы Й**  
**Р А Й О Н**

**№ 05**

(123)  
31 марта  
2017 г

Издание распространяется бесплатно

**Извещение**  
**о проведении открытого по составу участников аукциона**  
**по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 28.03.2017 г. №95 «О проведении аукциона по продаже земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 10.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, по продаже земельного участка с кадастровым номером 36:08:3200029:272, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в южной части кадастрового квартала 36:08:3200029, общей площадью 16858 (шестнадцать тысяч восемьсот пятьдесят восемь) кв.м. категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: Для сельскохозяйственного производства.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона - устанавливается на основании отчета рыночной стоимости в размере 18358 (восемнадцать тысяч триста пятьдесят восемь) рублей 00 копеек;

Задаток в размере 100% от рыночной стоимости земельного участка - 18358 (восемнадцать тысяч триста пятьдесят восемь) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от рыночной стоимости земельного участка - 550,74 (пятьсот пятьдесят) рублей (семьдесят четыре) копейки;

Желающим приобрести земельный участок в собственность необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г. Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже земельного участка». Задаток

должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 04.05.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-rn.ru](http://www.vorob-rn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с

05.04.2017 года по 04.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

05.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор купли - продажи заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли-продажи

земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального  
района М.П. Гордиенко

#### Приложение №1

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.  
\_\_ час \_\_ мин

Председателю по организации аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или прав на заключение договоров аренды таких земельных участков

#### Заявка на участие в аукционе

##### Для физического лица:

ФИО, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_

##### Для юр.лица:

Наименование \_\_, ОГРН \_\_, ИНН \_\_ КПП \_\_, зарегистрирован \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ года, в лице \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_ именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в аукционе, проводимом \_\_. \_\_. 2017 года по продаже земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ (\_\_\_\_) кв.м., категория земель: \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_;

##### обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок аукциона, содержащиеся в информационном сообщении размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации, опубликованном \_\_. \_\_. 2017 года.

2. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Организатора не противоречащее требованию формированию равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

3. В случае, если мое предложение будет признано лучшим, беру на себя обязательства подписать договор купли-продажи земельного участка с Организатором торгов по истечении 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и произвести оплату по договору купли-продажи земельного участка в течение 10 банковских дней после подписания договора в размере установленной на торгах.

4. В случае признания Покупателем при уклонении или отказе от оплаты имущества выплатить пеню в размере 0,1 % суммы платежа за каждый день просрочки.

5. Настоящим также подтверждаем отсутствие моей аффилированности с Организатором аукциона, а также с его сотрудниками.

6. Юридический адрес: \_\_, телефон \_\_  
 Банковские реквизиты: расчетный счет \_\_ в (Банк), к/с \_\_, БИК \_\_.  
 7. Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_.  
 8. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются:  
 Документы согласно описи - на \_\_ листах.

Заявка составлена в двух экземплярах, одна из которых остается у Организатора торгов, другая - у Претендента.

Претендент (уполномоченный представитель)  
 \_\_\_\_\_ (представитель)  
 (подпись)

Заявка принята Организатором торгов:  
 \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
 прилагаемых к заявке на участие в аукционе,  
 проводимом \_\_. \_\_.2017 года

№ п/п	Документ	Количество листов

Всего \_\_ документов на \_\_ листах.

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

Приложение №3

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**  
**КУПИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

с. Воробьевка, Воробьевского района, Воронежской области, Российской Федерации  
 \_\_\_\_\_ две тысячи семнадцатого года

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области, в лице главы Гордиенко Михаила Петровича, действующего на основании Устава Воробьевского муниципального района Воронежской области, именуемый в дальнейшем «**Продавец**» с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Покупатель**», с другой стороны, находясь в здравом уме, ясной памяти, действуя добровольно, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Я, Продавец, обязуюсь передать в собственность Покупателю, а я, Покупатель, обязуюсь принять в соответствии с передаточным актом, прилагаемым к настоящему договору, и оплатить в соответствии с п. 2.2. настоящего договора земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, с. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., предоставленный под земли \_\_\_\_\_, расположенный на землях \_\_\_\_\_.

**2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ**

2.1. Указанный земельный участок продается за \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

2.2. Расчет между Продавцом и Покупателем произведен полностью до подписания договора. Денежные средства в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек перечислены на расчетный счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, КБК \_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_.

Получатель: \_\_\_\_\_. Наименование платежа: Поступления от продажи земельного участка по договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 2017 г.

### 3. ОБРЕМЕНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. До заключения настоящего договора земельный участок, приобретаемый в собственность Покупателем, никому не отчужден, не заложен, не обещан, в споре не состоит, в доверительное управление, в аренду, в качестве вклада в уставный капитал юридических лиц не передан, иными правами третьих лиц не обременен.

### 4. ОГРАНИЧЕНИЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

4.1. Ограничений в пользовании земельным участком не имеется.

### 5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

5.1. Продавец гарантирует, что земельный участок свободен от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора он не мог не знать.

5.2. Покупатель обязуется использовать земельный участок согласно действующему законодательству.

5.3. В случае если отчуждаемый земельный участок будет изъят у сторон третьими лицами по основаниям, возникшим до исполнения настоящего договора, сторона, не предупредившая другую сторону о правах третьих лиц, обязана возместить понесенные убытки пострадавшей стороне.

5.4. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим законодательством.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Покупатель не вправе отчуждать вышеуказанный земельный участок до перехода к нему права собственности на данный участок.

6.2. В соответствии со ст. 556 ГК РФ при передаче земельного участка стороны в обязательном порядке составляют передаточный акт.

6.3. Настоящий договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета договора, отменяет и делает недействительными все другие обязательства или представления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной или письменной форме, до заключения настоящего договора.

6.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.5. Содержание ст.ст. 131, 164, 550, 551, 554, 555, 556, 557 ГК РФ, ст.ст. 34, 35, 36 Семейного кодекса РФ Сторонам понятно.

6.6. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области и по одному у каждой из сторон.

### 7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### Продавец:

**Администрация Воробьевского  
муниципального района**

Адрес: 397570 Воронежская область, Воробьевский район, село Воробьевка, площадь Свободы, дом 1

ИНН 3608003177 ОГРН 1023600796317

ОКТМО 20 612 406

УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского района)

(Администрация Воробьевского муниципального района л/с. 03000000014301)

Сч 40204810300000000742

БИК 042007001

Отделению по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж)

#### Покупатель:

## ПОДПИСИ СТОРОН

**Продавец:**

Глава администрации Воробьевского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ М.П. Гордиенко

**Покупатель:****Извещение****о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.03.2017 г. № 99 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 11.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:1100001:50, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в северной части кадастрового квартала 36:08:1100001, общей площадью 104567 (сто четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь) кв.м., категория земель: Земли населенных пунктов, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 17776 (семнадцать тысяч семьсот семьдесят шесть) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 17776 (семнадцать тысяч семьсот семьдесят шесть) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 313,7 (триста тринадцать) рублей (семьдесят) копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.

Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 04.05.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-rn.ru](http://www.vorob-rn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 06.04.2017 года по 05.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

10.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета

аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального  
района М.П. Гордиенко

Приложение №1

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.  
\_\_ час \_\_ мин

Председателю по организации аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или прав на заключение договоров аренды таких земельных участков

### Заявка на участие в аукционе

#### Для физического лица:

ФИО, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_

#### Для юр.лица:

Наименование \_\_, ОГРН \_\_, ИНН \_\_ КПП \_\_, зарегистрирован \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ года, в лице \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_ именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в аукционе, проводимом \_\_. \_\_. 2017 года по продаже земельного участка с кадастровым номером \_\_, расположенного по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, \_\_, \_\_, площадью \_\_ (\_\_\_\_\_) кв.м., категория земель: \_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_;

#### обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок аукциона, содержащиеся в информационном сообщении размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации, опубликованном \_\_. \_\_. 2017 года.

2. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Организатора не противоречащее требованию формированию равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

3. В случае, если мое предложение будет признано лучшим, беру на себя обязательства подписать договор аренды земельного участка с Организатором торгов по истечении 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и производить оплату по договору аренды земельного участка по срокам указанным в договоре.

4. В случае признания Покупателем при уклонении или отказе от оплаты имущества выплатить пеню в размере 0,1 % суммы платежа за каждый день просрочки.

5. Настоящим также подтверждаем отсутствие моей аффилированности с Организатором аукциона, а также с его сотрудниками.

6. Юридический адрес: \_\_, телефон \_\_

Банковские реквизиты: расчетный счет \_\_ в (Банк), к/с \_\_, БИК \_\_.

7. Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_.

8. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются:

Документы согласно описи - на \_\_ листах.

Заявка составлена в двух экземплярах, одна из которых остается у Организатора торгов, другая - у Претендента.

Претендент (уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (представитель)

(подпись)

Заявка принята Организатором торгов:

\_\_ час. \_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

прилагаемых к заявке на участие в аукционе,  
проводимом \_\_.\_\_.2017 года

№ п/п	Документ	Количество листов

Всего \_\_ документов на \_\_ листах.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

### ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

село Воробьевка, Воробьевского района, Воронежской области, Российской Федерации  
\_\_\_\_\_ две тысячи семнадцатого года

Мы, нижеподписавшиеся, **Администрация Воробьевского муниципального района** Воронежской области, ОГРН 1023600796317, ИНН 3608003177, КПП 360801001, зарегистрирована 09.02.1996 года Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: серия 36 № 000707040 от 15.04.2005 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 36 № 000567843 от 10.12.2002 года, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской об-

ласти, Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации: серия 36 № 000707103, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 002895437 от 21.04.2008 года, выдано Межрайонной ИФНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 003195217 от 04.08.2009 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 Воронежской области, юридический адрес: Воронежская область, Воробьевский район, село Воробьевка, площадь Свободы, дом 1, в лице главы администрации Воробьевского муниципального района **Гордиенко Михаила Петровича**, 29.09.1959 года рождения, пол: мужской, место рождения: с. Воробьевка Воробьевского р-на Воронежской обл., паспорт: серия 20 04 номер 357735, выдан Воробьевским РОВД Воронежской области 08.02.2005 года, код подразделения 362-015, зарегистрированного по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Молодежная, д. 11, действующего на основании Устава Воробьевского муниципального района Воронежской области зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 27 декабря 2005 года, регистрационный номер RU 365080002005001, решения Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 29, Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ», Земельного Кодекса РФ, Закона Воронежской области от 13.05.2008 г. № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», а также Постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 20.03.2017 года № 88, именуемая в дальнейшем «**Арендодатель**», с одной стороны и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **СТОРОНЫ**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду:

- земельный участок из земель \_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема-передачи, который составляется и подписывается Сторонами в 3 (трех) экземплярах. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

1.3. Арендодатель гарантирует, что Участок не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать.

## 2. СРОК АРЕНДЫ

2.1. Срок аренды по настоящему договору составляет 3 (три) года.

2.2. Договор вступает в силу с даты его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

## 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

3.1. Сумма годовой арендной платы за Участок на период составляет – \_\_\_\_\_

3.2. Размер арендной платы, указанной в п.3.1. Договора, определен на основании протокола № 2 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.3. Арендная плата за земельный участок вносится ежеквартально равными частями не позднее 10-го числа последнего месяца квартала, путем перечисления указанной суммы на расчетный счет: № 4010181050000010004 в отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж), БИК 042007001, ИНН 3608001081, КПП 360801001, КБК 92711105013100000120, ОКТМО 20 612 406,

Получатель: УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области). Наименование платежа: Арендная плата по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

3.4. Арендная плата начисляется с даты подписания договора. Сроком исполнения обязательств по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на счет, указанный в п.3.3. Договора.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 2



квартала, при непредставлении лицам, указанным в Договоре, копий платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы и нарушении других условий Договора.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить в Договор по согласованию с Арендатором необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные правовые акты, регулирующие использование Участка.

#### **4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи земельного участка в срок, не превышающий одного месяца после подписания Договора Арендатором.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям данного Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.2.4. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, необходимых для перечисления арендной платы.

#### **4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед третьими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3.4. Производить за свой счет улучшения Участка.

4.3.5. Сохранить за собой все права по Договору при смене собственника Участка.

#### **4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю и представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к ним территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца квартала представлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, установленной Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

4.4.9. Принимать участие и оказывать содействие в развитии социальной инфраструктуры сельского поселения, в границах которого расположен Участок.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса.

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

5.4. В случае неисполнения одной из Сторон должным образом своих обязательств по Договору, другая Сторона направляет письменное уведомление о нарушении обязательств. В случае не устранения нарушений в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные Сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию Сторон, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.2. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участки в надлежащем состоянии.

## 7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Арендатор не имеет права сдавать Участок в субаренду, переуступать права требования на Участок, сдавать в залог без согласия Арендодателя.

8.2. Реорганизация Арендодателя или Арендатора, а также перемена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

**Администрация Воробьевского  
муниципального района**

Юридический адрес:

397570 Воронежская область, Воробьевский район, с.

Воробьевка, пл. Свободы, д.1

ИНН 3608003177 ОГРН 1023600796317 ОКТМО

20 612 406

УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского района)

(Администрация Воробьевского муниципального района л/с. 03000000014301)

Сч 40204810300000000742

БИК 042007001

Отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж)

## ПОДПИСИ СТОРОН

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

**АРЕНДАТОР:**

Глава администрации Воробьевского муниципального района

\_\_\_\_\_ М.П. Гордиенко

**Извещение  
о проведении открытого по составу участников аукциона  
на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.03.2017 г. № 98 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 12.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:1100001:51, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в юго-восточной части кадастрового квартала 36:08:1100001, общей площадью 20678 (двадцать тысяч шестьсот семьдесят восемь) кв.м., категория земель: Земли населенных пунктов, разрешенное использование: Для сельскохозяйственного использования.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 3515 (три тысячи пятьсот пятнадцать) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 3515 (три тысячи пятьсот пятнадцать) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 105,45 (сто пять) рублей (сорок пять) копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г. Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 04.05.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора

аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-gn.ru](http://www.vorob-gn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 07.04.2017 года по 06.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

11.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое

время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального  
района М.П. Гордиенко

## Приложение №1

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.  
\_\_ час \_\_ мин

Председателю по организации аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или прав на заключение договоров аренды таких земельных участков

### Заявка на участие в аукционе

#### Для физического лица:

ФИО, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_

#### Для юр.лица:

**Наименование** \_\_, ОГРН \_\_, ИНН \_\_ КПП \_\_, зарегистрирован \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ года, в лице \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_ именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в аукционе, проводимом \_\_. \_\_. 2017 года по продаже земельного участка с кадастровым номером \_\_, расположенного по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, \_\_, \_\_, площадью \_\_ (\_\_\_\_\_) кв.м., категория земель: \_\_, разрешенное использование: \_\_;

#### обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок аукциона, содержащиеся в информационном сообщении размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации, опубликованном \_\_. \_\_. 2017 года.

2. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Организатора не противоречащее требованию формированию равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

3. В случае, если мое предложение будет признано лучшим, беру на себя обязательства подписать договор аренды земельного участка с Организатором торгов по истечении 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и производить оплату по договору аренды земельного участка по срокам указанным в договоре.

4. В случае признания Покупателем при уклонении или отказе от оплаты имущества выплатить пеню в размере 0,1 % суммы платежа за каждый день просрочки.

5. Настоящим также подтверждаем отсутствие моей аффилированности с Организатором аукциона, а также с его сотрудниками.

6. Юридический адрес: \_\_, телефон \_\_

Банковские реквизиты: расчетный счет \_\_ в (Банк), к/с \_\_, БИК \_\_.

7. Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_.

8. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются:

Документы согласно описи - на \_\_ листах.

Заявка составлена в двух экземплярах, одна из которых остается у Организатора торгов, другая - у Претендента.

Претендент (уполномоченный представитель)  
 \_\_\_\_\_ (представитель)  
 (подпись)

Заявка принята Организатором торгов:  
 \_\_\_ час. \_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
 прилагаемых к заявке на участие в аукционе,  
 проводимом \_\_.\_\_.2017 года

№ п/п	Документ	Количество листов

Всего \_\_ документов на \_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
 (подпись) / \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Приложение №3

**ДОГОВОР**  
**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

село Воробьевка, Воробьевского района, Воронежской области, Российской Федерации  
 \_\_\_\_\_ две тысячи семнадцатого года

Мы, нижеподписавшиеся, **Администрация Воробьевского муниципального района** Воронежской области, ОГРН 1023600796317, ИНН 3608003177, КПП 360801001, зарегистрирована 09.02.1996 года Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: серия 36 № 000707040 от 15.04.2005 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 36 № 000567843 от 10.12.2002 года, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации: серия 36 № 000707103, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 002895437 от 21.04.2008 года, выдано Межрайонной ИФНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 003195217 от 04.08.2009 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 Воронежской области, юридический адрес: Воронежская область, Воробьевский район, село Воробьевка, площадь Свободы, дом 1, в лице главы администрации Воробьевского муниципального района **Гордиенко Михаила Петровича**, 29.09.1959 года рождения, пол: мужской, место рождения: с. Воробьевка Воробьевского р-на Воронежской обл., паспорт: серия 20 04 номер 357735, выдан Воробьевским РОВД Воронежской области 08.02.2005 года, код подразделения 362-015, зарегистрированного по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Молодежная, д. 11, действующего на основании Устава Воробьевского муниципального района Воронежской области зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному феде-

ральному округу 27 декабря 2005 года, регистрационный номер RU 365080002005001, решения Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 29, Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ», Земельного Кодекса РФ, Закона Воронежской области от 13.05.2008 г. № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», а также Постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 20.03.2017 года № 88, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **СТОРОНЫ**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду:

- земельный участок из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема-передачи, который составляется и подписывается Сторонами в 3 (трех) экземплярах. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

1.3. Арендодатель гарантирует, что Участок не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать.

## 2. СРОК АРЕНДЫ

2.1. Срок аренды по настоящему договору составляет 3 (три) года.

2.2. Договор вступает в силу с даты его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

## 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

3.1. Сумма годовой арендной платы за Участок на период составляет – \_\_\_\_\_.

3.2. Размер арендной платы, указанной в п.3.1. Договора, определен на основании протокола № 2 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.3. Арендная плата за земельный участок вносится ежеквартально равными частями не позднее 10-го числа последнего месяца квартала, путем перечисления указанной суммы на расчетный счет: № 40101810500000010004 в отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж), БИК 042007001, ИНН 3608001081, КПП 360801001, КБК 92711105013100000120, ОКТМО 20 612 406,

Получатель: УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области). Наименование платежа: Арендная плата по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

3.4. Арендная плата начисляется с даты подписания договора. Сроком исполнения обязательств по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на счет, указанный в п.3.3. Договора.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 2 квартала, при непредставлении лицам, указанным в Договоре, копий платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы и нарушении других условий Договора.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить в Договор по согласованию с Арендатором необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные правовые акты, регулирующие использование Участка.

### 4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи земельного участка в срок, не превышающий одного месяца после подписания Договора Арендатором.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям данного Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.2.4. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, необходимых для перечисления арендной платы.

#### **4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед третьими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3.4. Производить за свой счет улучшения Участка.

4.3.5. Сохранить за собой все права по Договору при смене собственника Участка.

#### **4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю и представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к ним территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца квартала представлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, установленной Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

4.4.9. Принимать участие и оказывать содействие в развитии социальной инфраструктуры сельского поселения, в границах которого расположен Участок.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса.

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

5.4. В случае неисполнения одной из Сторон должным образом своих обязательств по Договору, другая Сторона направляет письменное уведомление о нарушении обязательств. В случае не устранения нарушений в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные Сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

### **6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию Сторон, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.2. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участки в надлежащем состоянии.

### **7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Арендатор не имеет права сдавать Участок в субаренду, переуступать права требования на Участок, сдавать в залог без согласия Арендодателя.

8.2. Реорганизация Арендодателя или Арендатора, а также перемена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Арендодатель:**

**Администрация Воробьевского  
муниципального района**

Юридический адрес:

397570 Воронежская область, Воробьевский район, с.

Воробьевка, пл. Свободы, д.1

ИНН 3608003177 ОГРН 1023600796317 ОКТМО

20 612 406

УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского района)

(Администрация Воробьевского муниципального района л/с. 03000000014301)

Сч 40204810300000000742

БИК 042007001

Отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж)

**Арендатор:**

## ПОДПИСИ СТОРОН

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

Глава администрации Воробьевского муниципального района

\_\_\_\_\_ М.П. Гордиенко

**АРЕНДАТОР:**

## Извещение

**о проведении открытого по составу участников аукциона  
на право заключения договора аренды земельного участка из сельскохозяйственного назначения.**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.03.2017 г. № 101 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 16.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с.

Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:3100011:231, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в западной части кадастрового квартала 36:08:3100011, общей площадью 82100 (восемьдесят две тысячи сто) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения,



разрешенное использование: сельскохозяйственное использование.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 11576 (одиннадцать тысяч пятьсот семьдесят шесть) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 11576 (одиннадцать тысяч пятьсот семьдесят шесть) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 347,28 (триста сорок семь) рублей (двадцать восемь) копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г. Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 10.05.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-rn.ru](http://www.vorob-rn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 08.04.2017 года по 10.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

11.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального  
района М.П. Гордиенко

## Приложение №1

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.  
 \_\_ час \_\_ мин

Председателю по организации аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или прав на заключение договоров аренды таких земельных участков

## Заявка на участие в аукционе

**Для физического лица:**

ФИО, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адрес: \_\_

**Для юр.лица:**

**Наименование** \_\_, ОГРН \_\_, ИНН \_\_ КПП \_\_, зарегистрирован \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ года, в лице \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адрес: \_\_ именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в аукционе, проводимом \_\_. \_\_. 2017 года по продаже земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ (\_\_\_\_) кв.м., категория земель: \_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_;

**обязуюсь:**

1. Соблюдать условия и порядок аукциона, содержащиеся в информационном сообщении размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации, опубликованном \_\_. \_\_. 2017 года.

2. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Организатора не противоречащее требованию формированию равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

3. В случае, если мое предложение будет признано лучшим, беру на себя обязательства подписать договор аренды земельного участка с Организатором торгов по истечении 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и производить оплату по договору аренды земельного участка по срокам указанным в договоре.

4. В случае признания Покупателем при уклонении или отказе от оплаты имущества выплатить пеню в размере 0,1 % суммы платежа за каждый день просрочки.

5. Настоящим также подтверждаем отсутствие моей аффилированности с Организатором аукциона, а также с его сотрудниками.

6. Юридический адрес: \_\_, телефон \_\_

Банковские реквизиты: расчетный счет \_\_ в (Банк), к/с \_\_, БИК \_\_.

7. Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_.

8. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются:

Документы согласно описи - на \_\_ листах.

Заявка составлена в двух экземплярах, одна из которых остается у Организатора торгов, другая - у Претендента.

Претендент (уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (представитель)

(подпись)

Заявка принята Организатором торгов:

\_\_ час. \_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
прилагаемых к заявке на участие в аукционе,  
проводимом \_\_. \_\_.2017 года

№ п/п	Документ	Количество листов

Всего \_\_ документов на \_\_ листах.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

**ДОГОВОР**  
**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

село Воробьевка, Воробьевского района, Воронежской области, Российской Федерации  
\_\_\_\_\_, две тысячи семнадцатого года

Мы, нижеподписавшиеся, **Администрация Воробьевского муниципального района** Воронежской области, ОГРН 1023600796317, ИНН 3608003177, КПП 360801001, зарегистрирована 09.02.1996 года Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: серия 36 № 000707040 от 15.04.2005 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 36 № 000567843 от 10.12.2002 года, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации: серия 36 № 000707103, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 002895437 от 21.04.2008 года, выдано Межрайонной ИФНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 003195217 от 04.08.2009 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 Воронежской области, юридический адрес: Воронежская область, Воробьевский район, село Воробьевка, площадь Свободы, дом 1, в лице главы администрации Воробьевского муниципального района **Гордиенко Михаила Петровича**, 29.09.1959 года рождения, пол: мужской, место рождения: с. Воробьевка Воробьевского р-на Воронежской обл., паспорт: серия 20 04 номер 357735, выдан Воробьевским РОВД Воронежской области 08.02.2005 года, код подразделения 362-015, зарегистрированного по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Молодежная, д. 11, действующего на основании Устава Воробьевского муниципального района Воронежской области зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 27 декабря 2005 года, регистрационный номер RU 365080002005001, решения Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 29, Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ», Земельного Кодекса РФ, Закона Воронежской области от 13.05.2008 г. № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», а также Постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 20.03.2017 года № 88, именуемая в дальнейшем «**Арендодатель**», с одной стороны и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **СТОРОНЫ**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду:

- земельный участок из земель \_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема-передачи, который составляется и подписывается Сторонами в 3 (трех) экземплярах. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

1.3. Арендодатель гарантирует, что Участок не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать.

## 2. СРОК АРЕНДЫ

2.1. Срок аренды по настоящему договору составляет 3 (три) года.

2.2. Договор вступает в силу с даты его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

## 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

3.1. Сумма годовой арендной платы за Участок на период составляет – \_\_\_\_\_.

3.2. Размер арендной платы, указанной в п.3.1. Договора, определен на основании протокола № 2 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.3. Арендная плата за земельный участок вносится ежеквартально равными частями не позднее 10-го числа последнего месяца квартала, путем перечисления указанной суммы на расчетный счет: № 40101810500000010004 в отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж), БИК 042007001, ИНН 3608001081, КПП 360801001, КБК 92711105013100000120, ОКТМО 20 612 406,

Получатель: УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области). Наименование платежа: Арендная плата по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

3.4. Арендная плата начисляется с даты подписания договора. Сроком исполнения обязательств по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на счет, указанный в п.3.3. Договора.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 2 квартала, при непредставлении лицам, указанным в Договоре, копий платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы и нарушении других условий Договора.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить в Договор по согласованию с Арендатором необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные правовые акты, регулирующие использование Участка.

### 4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи земельного участка в срок, не превышающий одного месяца после подписания Договора Арендатором.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям данного Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.2.4. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, необходимых для перечисления арендной платы.

### 4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед третьими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направ-

ленному Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3.4. Производить за свой счет улучшения Участка.

4.3.5. Сохранить за собой все права по Договору при смене собственника Участка.

#### **4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю и представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к ним территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца квартала представлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, установленной Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

4.4.9. Принимать участие и оказывать содействие в развитии социальной инфраструктуры сельского поселения, в границах которого расположен Участок.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса.

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

5.4. В случае неисполнения одной из Сторон должным образом своих обязательств по Договору, другая Сторона направляет письменное уведомление о нарушении обязательств. В случае не устранения нарушений в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные Сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

### **6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию Сторон, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.2. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участки в надлежащем состоянии.

### **7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Арендатор не имеет права сдавать Участок в субаренду, переуступать права требования на Участок, сдавать в залог без согласия Арендодателя.

8.2. Реорганизация Арендодателя или Арендатора, а также перемена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### **9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Арендодатель:****Арендатор:****Администрация Воробьевского  
муниципального района**

Юридический адрес:

397570 Воронежская область, Воробьевский район, с.

Воробьевка, пл. Свободы, д.1

ИНН 3608003177 ОГРН 1023600796317 ОКТМО

20 612 406

УФК по Воронежской области (Финансовый отдел ад-  
министрации Воробьевского района)(Администрация Воробьевского муниципального рай-  
она л/с. 03000000014301)

Сч 40204810300000000742

БИК 042007001

Отделение по Воронежской области Главного управле-  
ния Центрального банка Российской Федерации по  
Центральному федеральному округу (Отделение Воро-  
неж)**ПОДПИСИ СТОРОН****АРЕНДОДАТЕЛЬ:****АРЕНДАТОР:**Глава администрации Воробьевского муници-  
пального района

\_\_\_\_\_ М.П. Гордиенко

**Извещение****о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земель-  
ного участка из земель сельскохозяйственного назначения.**

На основании постановления администрации администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.03.2017 г. № 100 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 16.05.2017 г. в 16 часов, в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:3100007:15, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в центральной части кадастрового квартала 36:08:3100007, общей площадью 62727 (шестьдесят две тысячи семьсот двадцать семь) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: Для сельскохозяйственного использования.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке размера годовой арендной платы в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 45 (сорок пять) рублей 00 копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г. Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды

земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 11.05.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vogob-mn.ru](http://www.vogob-mn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 11.04.2017 года по 10.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

11.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального  
района М.П. Гордиенко

Приложение №1

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.  
\_\_ час \_\_ мин

Председателю по организации аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или прав на заключение договоров аренды таких земельных участков

#### Заявка на участие в аукционе

##### Для физического лица:

ФИО, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адрес: \_\_

##### Для юр.лица:

**Наименование** \_\_, ОГРН \_\_, ИНН \_\_ КПП \_\_, зарегистрирован \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ года, в лице \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_ именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в аукционе, проводимом \_\_. \_\_. 2017 года по продаже земельного участка с кадастровым номером \_\_, расположенного по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, \_\_, \_\_, площадью \_\_ (\_\_) кв.м., категория земель: \_\_, разрешенное использование: \_\_;

**обязуюсь:**

1. Соблюдать условия и порядок аукциона, содержащиеся в информационном сообщении размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации, опубликованном \_\_. \_\_. 2017 года.

2. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Организатора не противоречащее требованию формирования равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

3. В случае, если мое предложение будет признано лучшим, беру на себя обязательства подписать договор аренды земельного участка с Организатором торгов по истечении 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и производить оплату по договору аренды земельного участка по срокам указанным в договоре.

4. В случае признания Покупателем при уклонении или отказе от оплаты имущества выплатить пеню в размере 0,1 % суммы платежа за каждый день просрочки.

5. Настоящим также подтверждаем отсутствие моей аффилированности с Организатором аукциона, а также с его сотрудниками.

6. Юридический адрес: \_\_, телефон \_\_

Банковские реквизиты: расчетный счет \_\_ в (Банк), к/с \_\_, БИК \_\_.

7. Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_.

8. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются:

Документы согласно описи - на \_\_ листах.

Заявка составлена в двух экземплярах, одна из которых остается у Организатора торгов, другая - у Претендента.

Претендент (уполномоченный представитель)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (представитель)

Заявка принята Организатором торгов:  
\_\_ час. \_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов  
\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

Приложение №2

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
прилагаемых к заявке на участие в аукционе,  
проводимом \_\_. \_\_. 2017 года

№ п/п	Документ	Количество листов

Всего \_\_ документов на \_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



## ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

село Воробьевка, Воробьевского района, Воронежской области, Российской Федерации  
\_\_\_\_\_ две тысячи семнадцатого года

Мы, нижеподписавшиеся, **Администрация Воробьевского муниципального района** Воронежской области, ОГРН 1023600796317, ИНН 3608003177, КПП 360801001, зарегистрирована 09.02.1996 года Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: серия 36 № 000707040 от 15.04.2005 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года серия 36 № 000567843 от 10.12.2002 года, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации: серия 36 № 000707103, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 002895437 от 21.04.2008 года, выдано Межрайонной ИФНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 003195217 от 04.08.2009 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 Воронежской области, юридический адрес: Воронежская область, Воробьевский район, село Воробьевка, площадь Свободы, дом 1, в лице главы администрации Воробьевского муниципального района **Гордиенко Михаила Петровича**, 29.09.1959 года рождения, пол: мужской, место рождения: с. Воробьевка Воробьевского р-на Воронежской обл., паспорт: серия 20 04 номер 357735, выдан Воробьевским РОВД Воронежской области 08.02.2005 года, код подразделения 362-015, зарегистрированного по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Молодежная, д. 11, действующего на основании Устава Воробьевского муниципального района Воронежской области зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 27 декабря 2005 года, регистрационный номер RU 365080002005001, решения Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 29, Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ», Земельного Кодекса РФ, Закона Воронежской области от 13.05.2008 г. № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», а также Постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 20.03.2017 года № 88, именуемая в дальнейшем «**Арендодатель**», с одной стороны и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **СТОРОНЫ**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду:

- земельный участок из земель \_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема-передачи, который составляется и подписывается Сторонами в 3 (трех) экземплярах. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

1.3. Арендодатель гарантирует, что Участок не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать.

### 2. СРОК АРЕНДЫ

2.1. Срок аренды по настоящему договору составляет 3 (три) года.

2.2. Договор вступает в силу с даты его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

### 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

3.1. Сумма годовой арендной платы за Участок на период составляет – \_\_\_\_\_.

3.2. Размер арендной платы, указанной в п.3.1. Договора, определен на основании протокола № 2 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.3. Арендная плата за земельный участок вносится ежеквартально равными частями не позднее 10-го числа последнего месяца квартала, путем перечисления указанной суммы на расчетный счет: № 40101810500000010004 в отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по

Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж), БИК 042007001, ИНН 3608001081, КПП 360801001, КБК 92711105013100000120, ОКТМО 20 612 406,

Получатель: УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области). Наименование платежа: Арендная плата по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

3.4. Арендная плата начисляется с даты подписания договора. Сроком исполнения обязательств по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на счет, указанный в п.3.3. Договора.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### **4.1. Арендодатель имеет право:**

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 2 квартала, при непредставлении лицам, указанным в Договоре, копий платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы и нарушении других условий Договора.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить в Договор по согласованию с Арендатором необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные правовые акты, регулирующие использование Участка.

##### **4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи земельного участка в срок, не превышающий одного месяца после подписания Договора Арендатором.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям данного Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.2.4. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, необходимых для перечисления арендной платы.

##### **4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед третьими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3.4. Производить за свой счет улучшения Участка.

4.3.5. Сохранить за собой все права по Договору при смене собственника Участка.

##### **4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю и представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к ним территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца квартала представлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, установленной Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

4.4.9. Принимать участие и оказывать содействие в развитии социальной инфраструктуры сельского поселения, в границах которого расположен Участок.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса.

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

5.4. В случае неисполнения одной из Сторон должным образом своих обязательств по Договору, другая Сторона направляет письменное уведомление о нарушении обязательств. В случае не устранения нарушений в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные Сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию Сторон, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.2. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участки в надлежащем состоянии.

## 7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Арендатор не имеет права сдавать Участок в субаренду, переуступать права требования на Участок, сдавать в залог без согласия Арендодателя.

8.2. Реорганизация Арендодателя или Арендатора, а также перемена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Арендодатель:**

**Администрация Воробьевского  
муниципального района**

Юридический адрес:

397570 Воронежская область, Воробьевский район, с.

Воробьевка, пл. Свободы, д.1

ИНН 3608003177 ОГРН 1023600796317 ОКТМО

20 612 406

УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского района)

(Администрация Воробьевского муниципального района л/с. 03000000014301)

Сч 40204810300000000742

БИК 042007001

Отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж)

**Арендатор:**

## ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Глава администрации Воробьевского муниципального района

\_\_\_\_\_ М.П. Гордиенко

АРЕНДАТОР:

## Извещение

**о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.**

На основании постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 29.03.2017 г. № 100 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения» администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствии с Земельным кодексом РФ, сообщает, что 17.05.2017 г. в 8 часов 15 минут в здании администрации муниципального района по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. № 14 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 36:08:3100007:16, расположенный по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, земельный участок расположен в центральной части кадастрового квартала 36:08:3100007, общей площадью 7416 (семь тысяч четыреста шестнадцать) кв.м., категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование.

Организатор торгов – администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

Начальная цена предмета аукциона устанавливается на основании отчета об оценке годовой арендной платы в размере 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе составляет 100% от начальной цены годовой арендной платы - 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона 3% от начальной цены годовой арендной платы – 45 (сорок пять) рублей 00 копеек;

Желающим участвовать в аукционе необходимо подать письменную заявку с приложением платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающего перечисление суммы задатка на счет №40302810413120001010 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России г.

Воронеж, БИК 042007681, ИНН 3608001081, КПП 360801001, получатель: Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района. Наименование платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка». Задаток должен поступить на указанный счет единым платежом не позднее 11.05.2017 года.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатором аукциона будет возвращен внесенный им задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатором аукциона будет возвращен задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность, и прилагает к заявке его копию. Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Дата, время и порядок ознакомления с земельным участком на местности - по согласованию с заявителем.

Форма заявки на участие в аукционе и дополнительная информация о предмете торгов представляется по месту приема документов, а также размещена на сайте администрации Воробьевского муниципального района [www.vorob-rn.ru](http://www.vorob-rn.ru).

Прием заявок, документов и предложений проводятся ежедневно (исключая выходные дни) со дня опубликования настоящего извещения в период с 12.04.2017 года по 11.05.2017 г. с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, пл. Свободы, 1, каб. 10, тел. 8 (47356)3-12-42, 8(47356)3-11-44

12.05.2017 г. в 16.30 по вышеуказанному адресу состоится подписание протокола о признании претендентов участниками торгов.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену предмета

аукциона. Договор аренды земельного участка заключается с ним в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор открытых торгов, опубликовавший извещение, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Глава администрации  
Воробьевского муниципального  
района М.П. Гордиенко

Приложение №1

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.  
\_\_ час \_\_ мин

Председателю по организации аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а так же земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или прав на заключение договоров аренды таких земельных участков

### Заявка на участие в аукционе

#### Для физического лица:

ФИО, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адрес: \_\_

#### Для юр.лица:

Наименование \_\_, ОГРН \_\_, ИНН \_\_ КПП \_\_, зарегистрирован \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ года, в лице \_\_, \_\_. \_\_. \_\_ г.р., паспорт: серия \_\_ номер \_\_, выдан \_\_. \_\_. \_\_ года кем \_\_, код подразделения \_\_, зарегистрированный (ая) по адрес: \_\_ именуемый далее «Претендент», принимая решение об участии в аукционе, проводимом \_\_. \_\_. 2017 года по продаже земельного участка с кадастровым номером \_\_, расположенного по адресу: Воронежская обл., Воробьевский р-н, \_\_, \_\_, площадью \_\_ (\_\_\_\_\_) кв.м., категория земель: \_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_;

#### обязуюсь:

1. Соблюдать условия и порядок аукциона, содержащиеся в информационном сообщении размещенном на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенных Правительством Российской Федерации, опубликованном \_\_. \_\_. 2017 года.

2. Настоящим гарантирую достоверность представленной мной в заявке информации и подтверждаю право Организатора не противоречащее требованию формированию равных для всех участников аукциона условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

3. В случае, если мое предложение будет признано лучшим, беру на себя обязательства подписать договор аренды земельного участка с Организатором торгов по истечении 10 календарных дней со дня подписания

протокола о результатах аукциона и производить оплату по договору аренды земельного участка по срокам указанным в договоре.

4. В случае признания Покупателем при уклонении или отказе от оплаты имущества выплатить пеню в размере 0,1 % суммы платежа за каждый день просрочки.

5. Настоящим также подтверждаем отсутствие моей аффилированности с Организатором аукциона, а также с его сотрудниками.

6. Юридический адрес: \_\_, телефон \_\_

Банковские реквизиты: расчетный счет \_\_ в (Банк), к/с \_\_, БИК \_\_.

7. Корреспонденцию прошу направлять по адресу: \_\_.

8. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются:

Документы согласно описи - на \_\_ листах.

Заявка составлена в двух экземплярах, одна из которых остается у Организатора торгов, другая - у Претендента.

Претендент (уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (представитель)

(подпись)

Заявка принята Организатором торгов:

\_\_ час. \_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

прилагаемых к заявке на участие в аукционе,  
проводимом \_\_. \_\_.2017 года

№ п/п	Документ	Количество листов

Всего \_\_ документов на \_\_ листах.

(подпись)

/\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №3

### ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

село Воробьевка, Воробьевского района, Воронежской области, Российской Федерации  
\_\_\_\_\_ две тысячи семнадцатого года

Мы, нижеподписавшиеся, **Администрация Воробьевского муниципального района** Воронежской области, ОГРН 1023600796317, ИНН 3608003177, КПП 360801001, зарегистрирована 09.02.1996 года Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: серия 36 № 000707040 от 15.04.2005 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002

года серия 36 № 000567843 от 10.12.2002 года, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации: серия 36 № 000707103, выдано Межрайонной ИМНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 002895437 от 21.04.2008 года, выдано Межрайонной ИФНС России № 9 по Воронежской области, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 36 № 003195217 от 04.08.2009 года, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 Воронежской области, юридический адрес: Воронежская область, Воробьевский район, село Воробьевка, площадь Свободы, дом 1, в лице главы администрации Воробьевского муниципального района **Гордиенко Михаила Петровича**, 29.09.1959 года рождения, пол: мужской, место рождения: с. Воробьевка Воробьевского р-на Воронежской обл., паспорт: серия 20 04 номер 357735, выдан Воробьевским РОВД Воронежской области 08.02.2005 года, код подразделения 362-015, зарегистрированного по адресу: Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Молодежная, д. 11, действующего на основании Устава Воробьевского муниципального района Воронежской области зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Центральному федеральному округу 27 декабря 2005 года, регистрационный номер RU 365080002005001, решения Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района Воронежской области от 27.05.2016 г. № 29, Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ», Земельного Кодекса РФ, Закона Воронежской области от 13.05.2008 г. № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», а также Постановления администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 20.03.2017 года № 88, именуемая в дальнейшем «**Арендодатель**», с одной стороны и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем **СТОРОНЫ**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду:

- земельный участок из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. Передача Участка оформляется актом приема-передачи, который составляется и подписывается Сторонами в 3 (трех) экземплярах. Акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

1.3. Арендодатель гарантирует, что Участок не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать.

## 2. СРОК АРЕНДЫ

2.1. Срок аренды по настоящему договору составляет 3 (три) года.

2.2. Договор вступает в силу с даты его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.

## 3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

3.1. Сумма годовой арендной платы за Участок на период составляет – \_\_\_\_\_.

3.2. Размер арендной платы, указанной в п.3.1. Договора, определен на основании протокола № 2 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.3. Арендная плата за земельный участок вносится ежеквартально равными частями не позднее 10-го числа последнего месяца квартала, путем перечисления указанной суммы на расчетный счет: № 4010181050000010004 в отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж), БИК 042007001, ИНН 3608001081, КПП 360801001, КБК 92711105013100000120, ОКТМО 20 612 406,

Получатель: УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области). Наименование платежа: Арендная плата по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

3.4. Арендная плата начисляется с даты подписания договора. Сроком исполнения обязательств по оплате арендных платежей является дата перечисления арендной платы на счет, указанный в п.3.3. Договора.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 2

квартала, при непредставлении лицам, указанным в Договоре, копий платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы и нарушении других условий Договора.

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

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Вносить в Договор по согласованию с Арендатором необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные правовые акты, регулирующие использование Участка.

#### **4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи земельного участка в срок, не превышающий одного месяца после подписания Договора Арендатором.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям данного Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.2.4. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, необходимых для перечисления арендной платы.

#### **4.3. Арендатор имеет право:**

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед третьими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3.4. Производить за свой счет улучшения Участка.

4.3.5. Сохранить за собой все права по Договору при смене собственника Участка.

#### **4.4. Арендатор обязан:**

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю и представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к ним территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца квартала представлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, установленной Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

4.4.9. Принимать участие и оказывать содействие в развитии социальной инфраструктуры сельского поселения, в границах которого расположен Участок.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пеню из расчета 0,1 % от размера не внесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном статьей 395 Гражданского кодекса.

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



5.4. В случае неисполнения одной из Сторон должным образом своих обязательств по Договору, другая Сторона направляет письменное уведомление о нарушении обязательств. В случае не устранения нарушений в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные Сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию Сторон, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6.2. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участки в надлежащем состоянии.

## 7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Арендатор не имеет права сдавать Участок в субаренду, переуступать права требования на Участок, сдавать в залог без согласия Арендодателя.

8.2. Реорганизация Арендодателя или Арендатора, а также перемена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Арендодатель:

Администрация Воробьевского  
муниципального района

Юридический адрес:

397570 Воронежская область, Воробьевский район, с.

Воробьевка, пл. Свободы, д.1

ИНН 3608003177 ОГРН 1023600796317 ОКТМО

20 612 406

УФК по Воронежской области (Финансовый отдел администрации Воробьевского района)

(Администрация Воробьевского муниципального района л/с. 03000000014301)

Сч 40204810300000000742

БИК 042007001

Отделение по Воронежской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (Отделение Воронеж)

### Арендатор:

## ПОДПИСИ СТОРОН

### АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Глава администрации Воробьевского муниципального района

\_\_\_\_\_ М.П. Гордиенко

### АРЕНДАТОР:

**Постановление  
Администрации Воробьевского муниципального района  
Воронежской области от 20.03.2017 г. № 89**

**«О внесении изменений в Решение Совета народных депутатов от 05.08.2008 г. № 42 «О внесении изменений в административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 03.06.2016 г. № 216**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях приведения нормативных правовых актов Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством **администрация Воробьевского муниципального района постановляет:**

1. Внести в административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности» утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 03.06.2016 г. № 216 следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления после слов «в муниципальной собственности» дополнить словами «,

а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена»;

1.2. В пункт 1. постановления после слов «в муниципальной собственности» дополнить словами «, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена»;

1.3. В наименовании Административного регламента, в пунктах 1.1., 2.1., 2.2., 2.5., 2.6.1.3.; 2.8.; и приложении № 5 к административному регламенту после слов «в муниципальной собственности» дополнить словами «, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района М.П. Гордиенко

**Постановление  
Администрации Воробьевского муниципального района  
Воронежской области от 29.03.2017 г. № 97**

**«О внесении изменений в административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденный постановлением администрации Воробьевского муниципального района от 13.10.2014 г. № 607»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях приведения нормативных правовых актов Воробьевского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством **администрация Воробьевского муниципального района постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 13.10.2014 г. № 607 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учрежде-

ния, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», изложив административный регламент согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района М.П. Гордиенко

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от 29.03.2017 г. № 97

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУ-  
НИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБ-  
ЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬ-  
НОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВ-  
КА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗО-  
ВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ  
ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРО-  
ГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТ-  
СКИЕ САДЫ)»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент администрации Воробьевского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия администрации Воробьевского муниципального района с заявителями, муниципальными образовательными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрации Воробьевского муниципального района, муниципальными образовательными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

### 1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические лица - родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет проживающие на территории Воробьевского муниципального района, либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Воробьевского муниципального района.

Структурным подразделением администрации Воробьевского муниципального района, обеспечивающим организацию предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), является отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района (далее - Отдел).

Предоставление муниципальной услуги в части зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), обеспечивают муниципальные образовательные учреждения Воробьевского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - учреждения).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель также может обратиться в МФЦ.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Воробьевского муниципального района, Отдела, учреждений, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет ([www.vorob-gny.ru](http://www.vorob-gny.ru));

- на официальном сайте правительства Воронежской области в сети Интернет в информационной системе Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" ([www.svc.govvrn.ru](http://www.svc.govvrn.ru)) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- на официальном сайте МФЦ;
- на информационных стендах Отдела и учреждений;
- на информационных стендах в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации Воробьевского муниципального района, отделе, учреждениях, МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется уполномоченными должностными лицами отдела, учреж-

дений, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации Воробьевского муниципального района, МФЦ на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;
- тексты (выдержки) из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- формы, образцы заявлений, документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке включения ребенка в списки будущих воспитанников для зачисления ребенка в учреждение заявителю сообщается при подаче документов, необходимых для постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение.

Информация о сроке зачисления ребенка в учреждение заявителю сообщается при представлении пакета документов, необходимых для зачисления ребенка в учреждение.

1.3.7. В любое время с момента приема документов, необходимых для постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении административных процедур предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи, средств Интернета (в данной части предоставления муниципальной услуги), а также при личном контакте со специалистами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (учреждения), в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Воробьевского муниципального района.

Структурное подразделение администрации Воробьевского муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), - Отдел по образованию администрации Воробьевского муниципального района.

Организацию предоставления муниципальной услуги в части зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), обеспечивают муниципальные образовательные учреждения Воробьевского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2.2. Учреждение при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о зачислении ребенка в состав воспитанников учреждения, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с отделом.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Воробьевского муниципального района.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения, либо мотивированный отказ в постановке на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения;

- зачисление ребенка в учреждение приказом руководителя учреждения либо мотивированный отказ в зачислении ребенка.

#### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение, - в течение дня обращения заявителя в отдел, в МФЦ - в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в МФЦ.

Срок комплектования учреждений вновь поступающими воспитанниками:

- во вновь комплектуемые группы - ежегодно с 01 июня по 31 августа;

- в случае доукомплектования учреждений при наличии свободных мест - в течение календарного года.

Срок исполнения административной процедуры по приему заявления и комплекта документов на зачисление ребенка в состав воспитанников учреждения - в течение рабочего дня.

Срок исполнения административной процедуры по заключению договора об образовании между образовательным учреждением и заявителем - 1 рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по зачислению ребенка в состав воспитанников учреждения приказом руководителя - в течение одного рабочего дня при наличии договора об образовании.

По личному заявлению заявителя предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено.

Срок исправления опечаток и технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

#### 2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12 декабря 1993 года (опубликована: "Российская газета", 25.12.1993, N 237);

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (опубликован: "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598; "Российская газета", N 303, 31.12.2012);

Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Феде-

рации" (опубликован: "Собрание законодательства РФ" 03.08.1998, N 31, ст. 3802, "Российская газета" 05.08.1998 N 147);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (опубликован: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (опубликован: "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликован: "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 N 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста" (опубликован: "Собрание законодательства РФ", 1997, N 39, ст. 4542);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 октября 2011 года N 2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении" (опубликован: "Российская газета", N 5688, 26.01.2012);

Устав Воробьевского муниципального района; и другими правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в МФЦ.

2.6.1.1. В части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в образовательное учреждение:

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в Отдел.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон), а также данные о ребенке и родителях. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Образец заявления приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя: граждане Российской Федерации - копию паспорта гражданина Российской Федерации одного из родителей (законных представителей) ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства (пребывания); лица, не имеющие паспорта гражданина Российской Федерации, - документы, содержащие сведения о ребенке: иностранные граждане и лица без гражданства - копию разрешения на временное проживание или вида на жительство; лица из числа беженцев - копию удостоверения беженца; лица из числа вынужденных переселенцев - копию удостоверения вынужденного переселенца;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие право заявителя на внесение записи о ребенке в журнал учета детей, нуждающихся в определении в учреждение, на льготных основаниях (в первоочередном или внеочередном порядке), в соответствии с перечнем, определенным приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, имеют право на устройство детей в учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Иностранные граждане, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления (с приложением копий указанных документов);

- при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

В электронной форме заявление представляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.6.1.2. В части зачисления ребенка в учреждение:

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в учреждение.

В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., паспортные данные, адрес места регистрации, контактный телефон), а так-

же данные о ребенке. Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

Образец заявления приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у).

В случае необходимости определения детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности требуется прохождение и заключение (протокол) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Воробьевского муниципального района (далее - ПМПК).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

2.6.2.1. Документы, сведения, информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги (в части приема заявлений и постановки на учет детей), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, отсутствуют.

2.6.2.2. Документы, сведения, информация, необходимые для предоставления муниципальной (в части зачисления ребенка в учреждение), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

- путевка - направление комиссии;

- заключение (протокол) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Воробьевского муниципального района.

Учреждение в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Отделе.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми

актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- в части постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение, - представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 настоящего Административного регламента (при личном обращении заявителя);

- представление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение:

- непредставление указанных в п. 2.6.1.1 настоящего Административного регламента документов (посредством почтового отправления и в электронном виде);

- возраст ребенка не соответствует возрастным критериям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части зачисления детей в состав воспитанников учреждения:

- непредставление указанных в п. 2.6.1.2 настоящего Административного регламента документов;

- неявка заявителя без уважительных причин в учреждение в установленный для учреждений срок комплектования будущими воспитанниками.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Воробьевского муниципального района.

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче:

- заявления о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в определении в учреждение не должен превышать 15 минут;

- заявления о зачислении ребенка в учреждение не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - выдаче копии приказа (выписки из приказа) руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение - не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня поступления обращения в Отдел:

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. При возможности около здания должны организоваться парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

2.12.4. В помещениях для ожидания заявителям должны быть отведены места, оборудованные стульями, кресельными секциями. Места ожидания должны быть обеспечены средствами для оказания первой помощи и оборудованы местами общего пользования, в том числе приспособленными для инвалидов.

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, либо выдержки из них;

образцы оформления документов.

2.12.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения должны быть оборудованы пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.7. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «о социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью при-

способлены для потребностей инвалидов, орган предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению управления, комиссий, учреждений местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

- оборудование помещений мест предоставления муниципальной услуги местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в управлении, комиссиях, учреждениях стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы Отдела, учреждений;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- возможность получения муниципальной услуги через МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (автоматизированная информационная система «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в электронном виде» (далее - АИС «Комплектование»)).

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами Отдела, МФЦ.



2.14.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы Отдела, МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области ([www.svc.govvrn.ru](http://www.svc.govvrn.ru)).

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги (в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в образовательное учреждение) может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

### 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и комплекта документов, регистрация ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в учреждение, внесение данных о ребенке в АИС "Комплектование";
- комплектование учреждений на очередной учебный год;
- прием заявления и комплекта документов на зачисление ребенка в состав воспитанников учреждения;
- заключение договора об образовании между учреждением и заявителем;
- зачисление ребенка в состав воспитанников учреждения приказом руководителя.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и комплекта документов, регистрация ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в учреждение, внесение данных о ребенке в АИС «Комплектование».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в Отдел, МФЦ с заявлением по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту либо поступление заяв-

ления в адрес комиссии, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомления о вручении, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в п. 2.6.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к нему прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.3. При личном обращении заявителя в комиссию либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени;
- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленном законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.4. При отсутствии оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента:

- регистрирует ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в учреждение, и вносит сведения о ребенке в АИС «Комплектование»;
- выдает заявителю справку (уведомление) о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в учреждение, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

- Справка (уведомление) о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в учреждение, также может быть направлена заявителю почтовым отправлением (заказным письмом), по электронной почте.

3.2.4.1. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ:

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- передает по акту приема-передачи документации зарегистрированное заявление с прилагаемым комплектом документов в адрес соответствующей комиссии в течение двух рабочих дней с момента регистрации.

3.2.4.2. В случае обращения заявителя в комиссию либо поступления заявления и документов из МФЦ:

- регистрирует ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в ДОО, и вносит сведения о ребенке в АИС "Комплектование";

- выдает заявителю либо направляет через МФЦ справку (уведомление) о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в ДОО, и АИС "Комплектование" по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

Справка (уведомление) о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в ДОО, и АИС "Комплектование" также может быть направлена заявителю почтовым отправлением (заказным письмом).

3.2.5. При наличии оснований, указанных в п. 2.7 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. При наличии оснований, указанных в п. 2.8.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю почтовым отправлением уведомление об отказе в постановке на учет детей, нуждающихся в определении в учреждение, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.2.7. Результатом административной процедуры является постановка на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения, либо мотивированный отказ в постановке на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения.

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при обращении заявителя в комиссию - в течение дня обращения заявителя в комиссию;

- при обращении заявителя в МФЦ - в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в МФЦ.

3.3. Комплектование учреждений на очередной учебный год.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие записи в журнале учета детей, нуждающихся в определении в учреждение, и в АИС «Комплектование».

3.3.2. Комплектование учреждений вновь поступающими воспитанниками осуществляется ежегодно в

период с 01 июня по 31 августа в порядке электронной очередности, а при наличии освободившихся по различным причинам мест проводится доукомплектование групп в течение всего года. Возрастной ценз для детей, принимаемых в учреждение, закрепляется уставом учреждения.

3.3.3. Отделом на основании банка данных об очередности и сведений учреждений о наличии освободившихся мест ежегодно в срок до 25 апреля формируют предварительные списки будущих воспитанников учреждения.

3.3.4. Право внеочередного и первоочередного включения в списки имеют дети лиц, поименованных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Отделом в срок до 25 мая формируются окончательные списки будущих воспитанников учреждений и утверждают их протоколом заседания комиссии Отдела.

3.3.6. Отдел в срок до 1 июня направляет заявителю уведомление о включении ребенка в списки будущих воспитанников учреждения в соответствии с формой, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.7. Результатом данной административной процедуры является утверждение списков будущих воспитанников учреждения и направление заявителю уведомления о включении ребенка в списки будущих воспитанников учреждения.

3.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры по комплектованию учреждений на очередной учебный год:

- во вновь комплектуемые группы - ежегодно с 01 июня по 31 августа;

- в случае доукомплектования учреждений при наличии свободных мест - в течение календарного года.

3.4. Прием заявления и комплекта документов на зачисление ребенка в состав воспитанников учреждения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение родителя (законного представителя) ребенка либо иного уполномоченного лица в учреждение с заявлением о зачислении ребенка в учреждение по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 2.6.1.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Руководитель учреждения или иное лицо, на которое приказом руководителя учреждения возложена ответственность за прием заявления и комплекта документов:

- осуществляет проверку представленных заявителем документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1.2;

- сличает сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, со сведениями, содержащимися в путевке - направлении комиссии, получен-

ной учреждением в рамках межведомственного взаимодействия с комиссией.

3.4.3. В случае поступления заявления о зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей и комбинированной направленности к комплексу документов прилагается протокол (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии Воробьевского муниципального района, направленный ПМПК в учреждение в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента или медицинского заключения, препятствующего пребыванию ребенка в учреждении, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе в зачислении ребенка в учреждение по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.4.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и комплекта документов на зачисление ребенка в учреждение или отказ в зачислении ребенка в учреждение.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение рабочего дня.

3.5. Заключение договора об образовании между учреждением и заявителем.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и комплекта документов, представляемых для зачисления ребенка в учреждение, от родителя (законного представителя) ребенка, уполномоченного представителя.

3.5.2. Между учреждением и заявителем при зачислении ребенка в учреждение заключается договор об образовании.

3.5.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых остается в учреждении, другой выдается родителю (законному представителю) в день заключения указанного договора.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача договора об образовании заявителю лично.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.6. Зачисление ребенка в состав воспитанников учреждения приказом руководителя.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие договора об образовании, заключенного между учреждением и заявителем.

3.6.2. Руководителем учреждения издается приказ о зачислении ребенка в учреждение. Копия приказа (выписка из приказа) о зачислении ребенка в учреждение может быть направлена заявителю:

- почтовым отправлением (заказным письмом);
- по электронной почте;
- передана лично.

3.6.3. Результатом административной процедуры является издание приказа руководителя учреждения о

зачислении ребенка в состав воспитанников учреждения.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня.

3.7. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.7.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения, в электронной форме, предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Подача заявления и иных документов в части зачисления ребенка в учреждение в электронной форме не предусмотрена.

3.7.2. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения, в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в учреждение в электронной форме не предусмотрено.

3.7.3. Получение результата муниципальной услуги в части приема заявления и постановки на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения, в электронной форме предусмотрено.

Получение результата муниципальной услуги в части зачисления ребенка в учреждение в электронной форме не предусмотрено.

3.8. Взаимодействие учреждений с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Для получения учреждением путевок - направлений будущих воспитанников предусмотрено межведомственное взаимодействие учреждения с Отделом. Отдел в период с 26 мая по 01 июня, а в случае доукомплектования учреждений - в течение всего года передает путевки - направления в учреждения.

Для получения протокола (заключения) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Воробьевского муниципального района предусмотрено межведомственное взаимодействие учреждения с ПМПК.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

#### 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем Отдела.

4.2. Перечень иных должностных лиц Отдела, учреждений, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается положением об Отделе, должностными инструкциями сотрудников Отдела, уставами учреждений, должностными инструкциями сотрудников учреждений.

Сотрудники Отдела, сотрудники учреждений, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Отдела, сотрудниками учреждений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, Воробьевского муниципального района.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании годового плана работы, утверждаемого руководителем Отдела, руководителем учреждения. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется не реже двух раз в год.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Отдела.

Результаты проверки оформляются в виде справки (акта), в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль деятельности Отдела осуществляет заместитель главы администрации муниципального района по социальной политике, контроль деятельности учреждения - руководитель Отдела.

#### 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления и учреждений в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района;

- отказ управления, комиссии, учреждения, должностного лица управления, комиссии, учреждения в исправлении допущенных опечаток и технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для отказа в рассмотрении либо приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Воробьевского муниципального района, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа (учреждения), обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги (управление, комиссия, учреждение), должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, комиссии, учреждения, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, комиссии, учреждения, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. Жалобы на решения, принятые руководителем Отдела, подаются в администрацию Воробьевского муниципального района; на решения, принятые руководителем учреждения, - руководителю управления.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Отдела:

- руководителю Отдела;

- заместителю главы администрации по социальной политике;

- главе администрации Воробьевского муниципального района;

должностных лиц учреждения:

- руководителю учреждения;

- руководителю Отдела;

- заместителю главы администрации по социальной политике;

- главе администрации Воробьевского муниципального района.

5.7. Должностные лица управления, учреждений, указанные в пункте 5.6 настоящего раздела Административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации Воробьевского муниципального района в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.8. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, должностного лица Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и технических ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комиссией, учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1. Место нахождения администрации Воробьевского муниципального района: 397570, Воронежская область, Воробьевский район, с.Воробьевка, площадь Свободы, 1.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района в сети Интернет: <http://www.vorob-rn.ru>

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области: <http://svc.govvrn.ru>.

Адрес электронной почты в сети Интернет: [vorob@govvrn.ru](mailto:vorob@govvrn.ru).

Адрес единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации в сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru>.

График работы администрации Воробьевского муниципального района:

понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема граждан: понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00; перерыв - с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Справочные телефоны: 8(47356) 3-12-65.

2. Место нахождения отдела по образованию администрации Воробьевского муниципального района: 397570, Воронежская область, Воробьевский район, с.Воробьевка, ул. Советская д. 1 Г

График работы Отдела:

понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Часы приема граждан: понедельник - пятница - с 8.00 до 16.00; перерыв - с 12.00 до 13.00, кроме выходных и праздничных дней.

Справочные телефоны Отдела: 8(47356) 3-16-97.

Адрес электронной почты отдела по образованию администрации Воробьевского муниципального района: [vrno@vmail.ru](mailto:vrno@vmail.ru)

3. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в Воробьевском муниципальном районе: 397570, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Гоголя, д.13

#### Информация

об образовательных учреждениях Воробьевского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Полное наименование МКДОУ в соответствии с учредительными документами	ФИО заведующего	телефон	Электронный адрес	Место нахождения учреждения (юридический адрес)
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Воробьевский детский сад № 1»	Дорохова Ирина Викторовна	8(47356) 3-18-52	<a href="mailto:ira.dorohowa2016@yandex.ru">ira.dorohowa2016@yandex.ru</a>	397570, Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. Советская, 1Г
2.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Воробьевский детский сад № 2»	Логвинова Наталья Петровна	8(47356) 52-4-94	<a href="mailto:natalyalogwino@yandex.ru">natalyalogwino@yandex.ru</a>	397571, Воронежская область, Воробьевский район, с. Воробьевка, ул. 1 Мая, 167
3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Березовская средняя общеобразовательная школа»	Шпотин Евгений Васильевич	8(47356) 48-3-66	<a href="mailto:beresovka@rambler.ru">beresovka@rambler.ru</a>	397574, Воронежская область, Воробьевский район, с. Березовка, ул. Советская, д.2А
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Затонская основная общеобразовательная школа»	Жигарева Надежда Петровна	8(47356) 40-4-38	<a href="mailto:zaton74@mail.ru">zaton74@mail.ru</a>	397551, Воронежская область, Воробьевский район, с. Затон, ул. Кирова, 103 «А»
5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Краснопольская основная общеобразовательная школа»	Боев Василий Митрофанович	8(47356) 41-7-30	<a href="mailto:krasnopsch@mail.ru">krasnopsch@mail.ru</a>	397618, Воронежская область, Воробьевский район, село Краснополье, ул.50 лет Октября, д.7

6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Никольская – 1 средняя общеобразовательная школа»	Крюкова Надежда Митрофановна	8(47356) 43-2-95	<a href="mailto:nikol.nikolcoh@yandex.ru">nikol.nikolcoh@yandex.ru</a>	397557, Воронежская область, Воробьевский район, с. Никольское 1-е, пл. Борцов революции, 40
7.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лещановская средняя общеобразовательная школа»	Дудченко Елена Александровна	8(47356) 45-6-69	<a href="mailto:schooifrom@bk.ru">schooifrom@bk.ru</a>	397550, Воронежская область, Воробьевский район, с. Лещаное, ул. Первомайская, д.35
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Руднянская средняя общеобразовательная школа»	Епифанов Сергей Николаевич	8(47356) 44-3-74	<a href="mailto:rudschool@yandex.ru">rudschool@yandex.ru</a>	397563, Воронежская область, Воробьевский район, с. Рудня, ул. 40 лет Октября, 66
9.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Поселковский детский сад»	Шаганова Зилия Ханифовна	8(47356) 47-7-61	<a href="mailto:isawin@mail.ru">isawin@mail.ru</a>	397560, Воронежская область, Воробьевский район, п.ц.у с-за Воробьевский, ул. Садовая, д.14 «А»
10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Солонецкая средняя общеобразовательная школа»	Подлесных Валентина Анатольевна	8(47356) 46-7-36	<a href="mailto:solonci36@mail.ru">solonci36@mail.ru</a>	397552, Воронежская область, Воробьевский район, с. Солонцы, ул. Садовая, дом 1а
11.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Квашинский детский сад»	Соловьева Светлана Александровна	8(47356) 47-3-95	<a href="mailto:sharov_r@mail.ru">sharov_r@mail.ru</a>	397565, Воронежская область, Воробьевский район, с. Квашино, ул. Калинина, 2а
12.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мужичанская средняя общеобразовательная школа»	Моисеенко Валентина Васильевна	8(47356) 40-1-97	<a href="mailto:mssh1934@mail.ru">mssh1934@mail.ru</a>	397577, Воронежская область, Воробьевский район, с. Мужичье, пер. Школьный второй, д.14

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Форма

Председателю Комиссии по комплектованию образовательных учреждений Воробьевского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

от \_\_\_\_\_,  
(ф.и.о. заявителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
Тел.дом.: \_\_\_\_\_,

Тел.моб.: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о постановке ребенка на учет в качестве нуждающегося в определении в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Прошу зарегистрировать ребенка

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. полная дата рождения ребенка)

года рождения в журнале учета детей, нуждающихся в определении в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – Учреждение) «\_\_\_\_\_», желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение \_\_\_\_\_.

Мать ребенка: \_\_\_\_\_ (ф.и.о., место работы, телефоны)

Паспорт \_\_\_\_\_ (серия, №, кем и когда выдан)

Отец ребенка: \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., место работы, телефоны),

Паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, №, кем и когда выдан)

Основание для внесения в журнал учета нуждающихся для определения в Учреждение на льготных основаниях:

\_\_\_\_\_ (наименование льготы, документ, подтверждающий льготу, регистрационный №,

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, кем выдан).

Способ информирования заявителя (необходимое подчеркнуть):

Телефонный звонок (Номер телефона \_\_\_\_\_)

Почта (Адрес \_\_\_\_\_)

Электронная почта (Электронный адрес \_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Перечень  
документов, подтверждающих право заявителей  
на внесение записи о ребенке в журнал учета детей,  
нуждающихся в определении в образовательные учреждения,  
реализующие основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования, на льготных основаниях  
(в первоочередном или внеочередном порядке)

№ п/п	Наименование документа	Предоставляется в случаях, если ребенок, нуждающийся в определении в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования
1	2	3
Право внеочередного приема:		
1	Справка с места работы	- воспитывается в семье судьи
2	Справка с места работы	- воспитывается в семье прокурора
3	Справка с места работы	- воспитывается в семье сотрудника следственного комитета
4	Документ (удостоверение), подтверждающий, что родители (родитель) являются: - перенесшими лучевую болезнь, инвалидами, ликвидаторами, эвакуированными(ым), добровольно выехавшими(им) из зоны отчуждения (отселения)	- воспитывается в семье граждан, подвергшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, являющихся инвалидом, ликвидатором, эвакуированным (добровольно выехавшим) из зоны отчуждения
5	Документ (удостоверение), подтверждающий, что родители (родитель) являются: пострадавшими в радиационных катастрофах (на Семипалатинском полигоне, производственном объединении "Маяк", реке Теча)	- воспитывается в семье пострадавшего в радиационных катастрофах (на Семипалатинском полигоне, производственном объединении "Маяк", реке Теча)
6	Копия документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военнослужащего, проходившего военную службу по призыву; - копия справки, выданной государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности военнослужащему, прохо-	- воспитывается в семье погибшего (пропавшего без вести), умершего, ставшего инвалидом сотрудника, военнослужащего федеральных органов исполнительной власти, участвующего в контртеррористических операциях и обеспечивающего безопасность Северо-Кавказского региона Российской Федерации



	дившему военную службу по призыву, в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта международного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона	
7	Справка, подтверждающая призыв отца ребенка на военную службу и прохождение им военной службы по призыву, выданная военным комиссариатом по месту призыва; - копия документа, подтверждающего гибель (смерть) работника или установление факта пропажи его без вести в связи с исполнением служебных обязанностей (акт проведения служебного расследования)	- воспитывается в семье военнослужащего и сотрудника органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшего в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшего (пропавшего без вести), умершего, ставшего инвалидом в связи с выполнением после 01.08.1999 служебных обязанностей
Право первоочередного приема:		
8	Документ, подтверждающий статус одинокой матери (отца): - для родителя-вдовы (вдовца): - копия свидетельства о смерти супруга(и); - справка о выплате пенсии по потере кормильца; - для одинокой матери, имеющей ребенка, рожденного вне брака: - свидетельство о рождении ребенка, где в графе "отец" стоит прочерк, либо сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 N 1274 "Об утверждении форм бланков заявлений государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния" - форма N 25	- воспитывается одинокой матерью (отцом)
9	Справка из центра занятости населения о постановке на учет обоих родителей и документ из ИФНС, подтверждающий, что родитель(и) не занимается(ются) индивидуальной предпринимательской деятельностью	- воспитывается безработными родителями
10	Справка с места учебы	- воспитывается в семье студентов, обучающихся в учреждениях высшего, ачального и среднего профессионального образования, получающих образование на дневной форме обучения
11	Удостоверение ребенка-инвалида	- является инвалидом
12	Удостоверение инвалида I группы или II группы	- воспитывается в семье, где один из родителей (законных представителей) является инвалидом I и (или) II группы
13	Паспорт матери с внесенными сведениями о детях, свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей	- воспитывается в семье, имеющей трех и более несовершеннолетних детей
14	Документ, подтверждающий, что ребенок, поступающий в учреждение, находится под опекой	- находится под опекой
15	Справка с места работы	- воспитывается в семье полицейского
16	Справка; пенсионное удостоверение	- воспитывается в семье военнослужащего, в том числе уволенного в запас (в связи с выходом на пен-

		сию по организационно-штатным мероприятиям)
17	Удостоверение	- воспитывается в семье участника, инвалида, ветерана боевых действий
18	Документ, подтверждающий официальный статус беженца, документ, подтверждающий официальный статус вынужденного переселенца, в том числе по федеральной программе переселения соотечественников, проживающих за рубежом, в Российскую Федерацию	- воспитывается в семье беженцев, вынужденных переселенцев, в том числе переселенцев в рамках реализации государственной программы переселения соотечественников, проживающих за рубежом, в Российскую Федерацию
19	Справка с места работы	- воспитывается в семье сотрудника, имеющего специальное звание, и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ

Приложение N 4  
к Административному регламенту

Форма  
Заведующей

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения,  
\_\_\_\_\_  
реализующего образовательную программу  
\_\_\_\_\_  
дошкольного образования в соответствии с Уставом)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество (полностью))  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефоны (дом., мобильный, рабочий): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место проживания)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;  
- \_\_\_\_\_;

Способ информирования заявителя (необходимое подчеркнуть):

Телефонный звонок (Номер телефона \_\_\_\_\_).

Почта (Адрес \_\_\_\_\_).

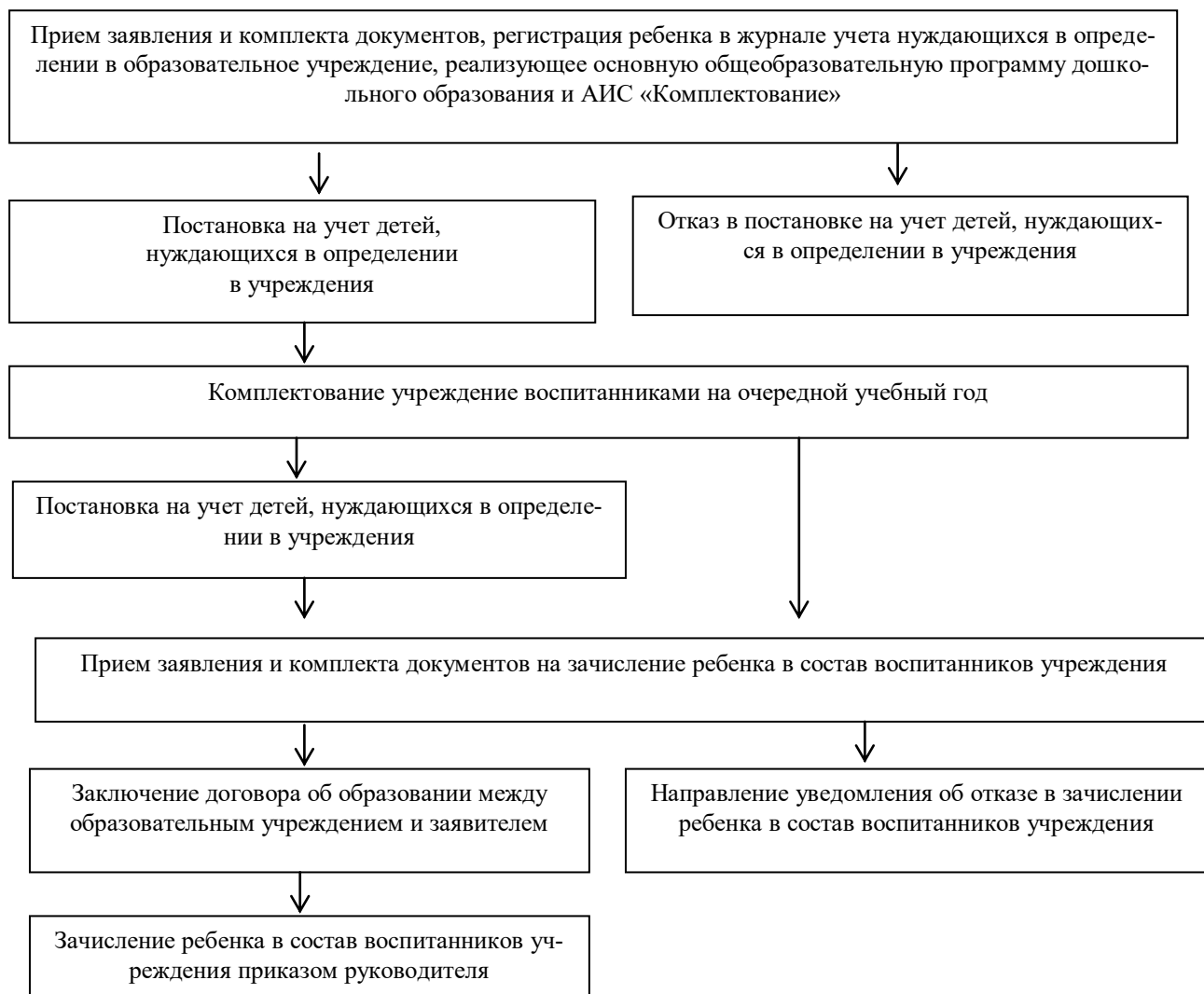
Электронная почта (Электронный адрес \_\_\_\_\_).

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, ознакомлен.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА



Приложение № 6  
к Административному регламенту

Форма

Отдел по образованию  
администрации Воробьевского муниципального района  
Воронежской области»

Справка (уведомление)  
о регистрации ребенка в журнале учета детей, нуждающихся в определении в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

в том, что \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
 внесен(а) в журнал учета детей, нуждающихся в устройстве в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_ (на общих основаниях, или льготного устройства, - нужно вписать)

\_\_\_\_\_ (дата регистрации ребенка и регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель отдела \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7  
 к Административному регламенту

Форма

Отдел по образованию  
 администрации Воробьевского муниципального района  
 Воронежской области»

Уведомление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 о включении ребенка в списки будущих воспитанников образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Настоящим уведомляем, что в соответствии с очередностью (№ очереди \_\_\_\_\_), решением комиссии (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) ребенок

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

включен в списки будущих воспитанников учреждения

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования)

Путевка-направление ребенка будет передана в учреждение в период с 26 мая по 01 июня \_\_\_\_\_ года.

Для зачисления ребенка в состав воспитанников названного учреждения Вам необходимо обратиться в учреждение в срок до \_\_\_\_\_.

Руководитель отдела \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8  
 к Административному регламенту

Форма

Отдел по образованию  
 администрации Воробьевского муниципального района  
 Воронежской области»

Уведомление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 об отказе в постановке на учет детей, нуждающихся в определении в учреждения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Настоящим уведомляем, что ребенок

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

не может быть поставлен на учет детей, нуждающихся в определении в \_\_\_\_\_ учреждения

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования) по причине \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Руководитель отдела \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9  
 к Административному регламенту

Форма

Уведомление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения в соответствии с уставом), от \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в зачислении (дата заявления)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

в \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования) по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Подпись руководителя учреждения

».