

Известия Собрании депутатов и администрации города Снежинска



№ 32 (153) • ОКТЯБРЬ • 2011
26.10.2011 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрании депутатов и администрации города Снежинска
Интернет-версия: www.redhouse.snz.ru

В НОМЕРЕ

РЕШЕНИЕ Собрании депутатов города Снежинска

от 25 октября 2011 года № 158
Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности в федеральную собственность 2

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 14 октября 2011 г. № 1389
Об утверждении административного регламента предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по оформлению права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался 22

от 14 октября 2011 г. № 1390
Об утверждении административного регламента предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по предоставлению земельных участков под многоквартирными жилыми домами 25

от 14 октября 2011 г. № 1391
Об утверждении административного регламента предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению 29

от 14 октября 2011 г. № 1392
Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенные для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках 32

от 14 октября 2011 г. № 1393
Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей 37

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 40

ИЗВЕЩЕНИЕ о результатах приватизации муниципального имущества 41

ИЗВЕЩЕНИЕ муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» о проведении открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке из земель населенных пунктов в границах кадастрового квартала № 74:40:0102009, расположенном по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Транспортная 41

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения 41

ИЗВЕЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков 43

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о результатах приватизации муниципального имущества 47

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 47

884	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Элемент соединения	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: 06160000000983 Реестровый номер: 07431303	900	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль легковой LADA, 217030 LADA PRIORA	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) XTA217030 A0221829, № двигателя 211262464897, кузов (прицеп) № XTA217030 A0221829, цвет кузова (кабины) — светло-серебристый металл., ПТС 63 МХ 775544
885	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Элемент соединения	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: 06160000000984 Реестровый номер: 07431304	901	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль легковой LADA, 217030 LADA PRIORA	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) XTA217030 A0221830, № двигателя 211262464897, кузов (прицеп) № XTA217030 A0221830, цвет кузова (кабины) — светло-серебристый металл., ПТС 63 МХ 775545
886	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Элемент соединения	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: 06160000000985 Реестровый номер: 07431305	902	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль легковой LADA, 217030 LADA PRIORA	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) XTA 217030 A0221820, № двигателя 211262464893, кузов (прицеп) № XTA217030 A0221820, цвет кузова (кабины) — светло-серебристый металл., ПТС 63 МХ 776966
887	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Элемент соединения	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: 06160000000986 Реестровый номер: 07431306	903	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автобус особо малый (вагонного типа) ГАЗ 3221	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) XTN322100V0036124, № двигателя 4063004000915, шасси (рама) № 29467, кузов (прицеп) № XTN322100V0036124, цвет кузова (кабины) — серо-белый, ПТС 74 ВТ 411902
888	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Элемент соединения	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: 06160000000987 Реестровый номер: 07431307	904	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль УАЗ-315196	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) ХТТ315196 В0596391, № двигателя 409100*В3003479, шасси (рама) № 315100 В0578410, кузов (прицеп) № 315196 В0000860, цвет кузова (кабины) — АРКТИКА, ПТС 73 НВ 448695
889	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Элемент соединения	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: 06160000000988 Реестровый номер: 07431308	905	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль УАЗ-315196	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) ХТТ315196 В0596382, № двигателя 409100*В3002532, шасси (рама) № 315100 В0578410, кузов (прицеп) № 315196 В0000775, цвет кузова (кабины) — АРКТИКА, ПТС 73 НВ 448696
890	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Системный блок «Intel Pentium Dual Core»	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: Б/н Реестровый номер: Б/н	906	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль УАЗ-315196	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) ХТТ315196 В0596386, № двигателя 409100*В3003411, шасси (рама) № 315100 В0578426, кузов (прицеп) № 315196 В0000855, цвет кузова (кабины) — АРКТИКА, ПТС 73 НВ 448829
891	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Системный блок «Intel Celeron-III»	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: Б/н Реестровый номер: Б/н	907	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Форд-Мондео	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) WFOFX6B8FVG32609, модель № двигателя V632609, кузов (прицеп) № V632609, цвет кузова (кабины) синий, ПТС 78 ТК 051034
892	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Принтер лазерный «Hewlett-Packart Laser Jet 1100»	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Инвентарный номер: Б/н Реестровый номер: Б/н	908	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль ГАЗ-3110	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТН311000944123, модель № двигателя *40210D*Y0061216*, кузов (прицеп) № 311000Y0354805, цвет кузова (кабины) белый, ПТС 52 ЕС 134580
893	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль FORD Форд «Фокус»	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) X9F4XEED46A45067, № двигателя Q0DB 6A45067, кузов (прицеп) № X9F4XEED46A45067, цвет кузова (кабины) — серебристый, ПТС 47 ЕР 038018	909	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль УАЗ-3909	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТТ390900Y0015675, модель № двигателя УМЗ-4178 № Y0504179, шасси (рама) № Y0014146, кузов (прицеп) № Y0015675, цвет кузова (кабины) белая ночь, ПТС 73 ЕР 635898
894	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль FORD Форд «Фокус»	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) X9F4XEED46R39785, № двигателя Q0DB 6R39785, кузов (прицеп) № X9F4XEED46R39785, цвет кузова (кабины) — серебристый, ПТС 47 КС 888641	910	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль DAEWOO NEXIA BDC кон.	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ULV3L31BDYA097700, модель № двигателя G15MF-8169398, шасси (рама) № сведения отсутствуют, кузов (прицеп) № 097700, цвет кузова (кабины) светло-серый, ПТС 66 ТВ 207374
895	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль Ford Focus	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) WF04XWHPD47J08362, № двигателя Q0DB 7J08362, кузов (прицеп) № WF04XWHPD47J08362, цвет кузова (кабины) — серебристый, ПТС 77 ТУ 400283	911	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль DAEWOO NEXIA BDB	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ULV3L31BDYA088965, модель № двигателя DAEWOO G15MF, 771912B, кузов (прицеп) № 088965, цвет кузова (кабины) светло-серый, ПТС 66 ТВ 208840
896	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль LADA SAMARA	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) ХТА 21140064290861, № двигателя 2111, 4480054, кузов (прицеп) № 4290961, цвет кузова (кабины) светло-серебристый металл., ПТС 63 ММ 072500						
897	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль специальный 32590 С «Дежурная часть ППМ»	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) Х8932590С90АУ4050, № двигателя *421600*90500181*, кузов (прицеп) № 27050090423802, цвет кузова (кабины) — белый, ПТС 52 МТ 996218						
898	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль специальный 32590 С «Дежурная часть ППМ»	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) Х8932590С90АУ4051, № двигателя *421600*90603481*, кузов (прицеп) № 27050090427323, цвет кузова (кабины) — белый, ПТС 52 МТ 996220						
899	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль легковой LADA, 217030 LADA PRIORA	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	Идентификационный № (VIN) ХТА217030 A0221825, № двигателя 211262464895, кузов (прицеп) № ХТА217030 A0221825, цвет кузова (кабины) — светло-серебристый металл., ПТС 63 МХ 775543						

912	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль УАЗ-31514	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТТ31514050600729, модель, № двигателя УМ3-41780 В № 50404344, шасси (рама) № 31510050520450, кузов (прицеп) № 31514050008412, цвет кузова (кабины) хаки, ПТС 73 КУ 471013	Автомобиль ВАЗ-21144/4441260	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТА21144074441260, ПТС 63 MM 931207
913	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль ГАЗ-2752	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТН27520040380764, модель, № двигателя "40522 А" "43139258", кузов (прицеп) № 27520040134704, цвет кузова (кабины) юниор, ПТС 52 КУ 244479	Автомобиль ВАЗ-21144/4531357	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТА21144084531357
914	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	А/м УАЗ 315195-030	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТТ31519580549658, кузов (прицеп) № 31519570021058, цвет кузова (кабины) — металл	Автомобиль ГАЗ-22171	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТН221710Х0006467, наименование (тип ТС) автобус на 6 мест, год изготовления ТС-1999, модель, № двигателя "406300" "Х3230742", шасси (рама) № 221710Х0006467, кузов (прицеп) № 221700Х0020501, цвет кузова (кабины) сер. бел., паспорт ТС 52 EM 652891
915	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	А/м УАЗ 315195-030	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТТ31519580548057, кузов (прицеп) № 31519570022777, цвет кузова (кабины) — аванто-рин — металл	Автомобиль Форд Скорпио	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) WFOFXG6AFR76173, паспорт ТС 74 AC 422303
916	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль ВАЗ-21144/4414257	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТА21144074414257, ПТС 63 MM 410263	Автомобиль Форд Скорпио	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) WFOFXG6AFR76173, паспорт ТС 74 AC 422303
917	Отдел МВД России по ЗАТО г. Снежинск Челябинской области	Челябинская область, г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26 ИНН 7423003358	Автомобиль ВАЗ-21144/4415742	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Дзержинского, 26	(VIN) ХТА21144074415742, ПТС 63 MM 410329	Нежилое помещение № 6 (ул. Свердлова, 1). Площадь 269,9 кв. м.	Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, 1	Инвентарный номер: Б/н Реестровый номер: Б/н

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 14 октября 2011 г. № 1389**

Об утверждении административного регламента предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по оформлению права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава города Снежинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по оформлению права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцеву.

*Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 10 октября 2011 г. № 1389

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался

I. Общие положения

1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги по оформлению права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался (далее — административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам или юридическим лицам (далее — заявителями) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения настоящего административного регламента является:
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении

перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ» от 23.06.2011 № 207-р; — постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещена в Реестре муниципальных услуг муниципальной образования «Город Снежинск» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Снежинск» в сети Интернет: <http://www.redhouse.snz.ru>.

4. Термины, используемые в настоящем административном регламенте: Заявитель — физическое (гражданин Российской Федерации) или юридическое лицо в письменной форме обратившийся в автономное муниципальное учреждение муниципальной образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» по вопросу оформления права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — оформление права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался.
6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом города Снежинска (далее — Комитет).
7. Ответственным за осуществление следующих административных процедур: прием, обработка документов от заявителей, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и междуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является автономное муниципальное учреждение муниципальной образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).
8. Ответственным за осуществление следующих административных процедур: оформление отчуждения земельного участка — является Комитет.
9. Результат предоставления муниципальной услуги — получение заявителем договора о переходе прав на земельный участок или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
10. Срок предоставления муниципальной услуги — услуга предоставляется не позднее, чем через 51 рабочий день с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Земельный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 18.06.2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
 - Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
 - Федеральный закон от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - Устав муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.04.2009 г. № 40;
 - Положение «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.12.2007 г. № 188;
 - иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.
12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законода-

тельными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- заявление установленного образца (Приложение 1 к административному регламенту) — предоставляется заявителем;
- документы, удостоверяющие личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо документы, удостоверяющие личность представителя физического или юридического лица — предоставляются заявителем;
- документы, удостоверяющие права либо полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя — предоставляются заявителем;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителя, являющегося юридическим лицом) (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Снежинску);
- справку, подтверждающую право собственности заявителя на земельный участок, подлежащий отчуждению (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии);
- кадастровый паспорт земельного участка в трех экземплярах (запрос АУ «МФЦ» — в Федеральной службе государственной регистрации кадастра и картографии).

Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
 - отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;
 - отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;
 - обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;
 - представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителем устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;
- текст заявления не поддается прочтению;
- заявление и документы поданы лицом, у которого отсутствуют полномочия на распоряжение земельным участком, являющимся объектом, оформляемым в муниципальную собственность;
- земельный участок расположен за пределами территории Снежинского городского округа;
- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

12. 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, муниципальными правовыми актами:

- предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
- 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных административных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставление муниципальных и государственных услуг»);
- место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);
- режим работы (понедельник–пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота — с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);
- телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предо-

ставлению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы (приложение 2 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены другим шрифтом.

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом.

Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов оборудованы стульями и соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме и соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

- время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Основным принципом предоставления муниципальной услуги является возможность и доступность отказа (переоформления) заявителя от прав на земельный участок.

Граждане и юридические лица, желающие оформить отказ от собственности на земельный участок, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя председателя Комитета для оказания данного вида муниципальной услуги.

К заявлению прилагается копия документов, удостоверяющих личность заявителя.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в отдел контроля АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10 настоящего административного регламента;
- производит запрос дополнительной информации;

1) справки, подтверждающей право собственности заявителя на земельный участок, испрашиваемом для предоставления в рамках настоящей муниципальной услуги;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (при заявителе, являющемся юридическим лицом);

3) кадастрового паспорта земельного участка (в трех экземплярах).

Данная административная процедура выполняется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10 настоящего административного регламента специалист отдела контроля АУ «МФЦ» изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги на запросы АУ «МФЦ» должны направляться в АУ «МФЦ» в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их получения.

Полученные документы рассматриваются специалистом АУ «МФЦ», ответственным за предоставление услуги, проверяется комплект документов на его соответствие перечню, установленному настоящим административным регламентом.

После проверки, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет сформированный пакет документов в Комитет не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры оформления права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался, является получение Комитетом пакета документов от АУ «МФЦ».

Заявление регистрируется делопроизводителем Комитета. Регистрация заявления выполняется в течение одного дня с момента подачи его в Комитет.

Заявление рассматривается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя Комитета.

Заявление с резолюцией поступает в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от председателя Комитета или заместителя Председателя Комитета.

После поступления заявления в работу специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверившись, что:

- заявитель является собственником земельного участка, оформляемого в муниципальную собственность в рамках настоящей муниципальной услуги;
- проверяет правильность оформления заявления;
- проверяет документы на их соответствие действующему законодательству;
- проверяет комплектность прилагаемых документов.

Также специалист Комитета проверяет прилагаемые к заявлению документы, подписи и фамилии должностных лиц, оттиски печатей данных документов. Данная административная процедура выполняется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в работу.

Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета, на основании полученных документов, составляет либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, либо договор отчуждения права собственности на земельный участок (договор купли-продажи, мены, дарения или иной сделки).

Указанная административная процедура выполняется в течение 10 рабочих дней. Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета формирует пакет документов, при необходимости, заполняет в электронном виде заявление о государственной регистрации сделки и подает его в Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области.

Данная административная процедура выполняется в срок 3 рабочих дня со дня подписания договора отчуждения права собственности на земельный участок.

Регистрация права муниципальной собственности на земельный участок осуществляется в срок 25 рабочих дней.

Результаты предоставления муниципальной услуги: договор о переходе прав на земельный участок, прошедший государственную регистрацию, либо отказ или приостановление предоставления муниципальной услуги из Комитета направляются в АУ «МФЦ».

При отказе в оформлении права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник (гражданин или юридическое лицо) отказался уведомление об отказе либо приостановлении в предоставлении муниципальной услуги должно содержать:

- исчерпывающий перечень оснований для отказа (или приостановления) в предоставлении муниципальной услуги;
- выводы об отказе (или приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги.

Причины отказа (или приостановления) должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

Приостановка предоставления муниципальной услуги допускается на срок до 30 дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 рабочих дней. Специалист АУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, при получении результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня информирует заявителя по ранее согласованному способу и назначает дату и время выдачи документов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю, специалисты отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на исправление нарушений. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение административного регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба), устно или письменно как в АУ «МФЦ», так и в администрацию города Снежинска.

В письменной жалобе рекомендуется указать:

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);
- контактный почтовый адрес и телефоны;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя или его представителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушение, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направление запросов об информационном обмене в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;
- формирование специалистом отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета технического задания на выполнение кадастровых работ, определение предельной максимальной цены кадастровых работ;
- проведение запроса мониторинга либо котировок цен на кадастровые работы, по итогам которого определение исполнителя кадастровых работ — землеустроительной организации;
- заключение договора подряда на выполнение кадастровых работ либо муниципального контракта на выполнение кадастровых работ с землеустроительной организацией;
- приемка результатов кадастровых работ и обеспечение постановки земельного участка на государственный кадастровый учет;
- получение кадастрового паспорта земельного участка;
- передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»;
- выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю кадастровых паспортов земельного участка или мотивированного приостановления либо отказа в подготовке постановления

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению права муниципальной собственности на земельный участок, от которого собственник отказался

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска

от _____
(наименование юридического лица,
(должность законного представителя юридического лица)

(Ф. И. О. физического лица или представителя юр.лица)
проживающего (щей) по адресу:

Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____,
телефон _____

Заявление

Прошу Вас оформить земельный участок, из земель _____, кадастровый № _____, разрешенный вид использования _____, местоположение: _____,

в муниципальную собственность. Указанный земельный участок принадлежит мне на праве собственности на основании _____.

Отказ от права собственности оформляю по следующим причинам _____.

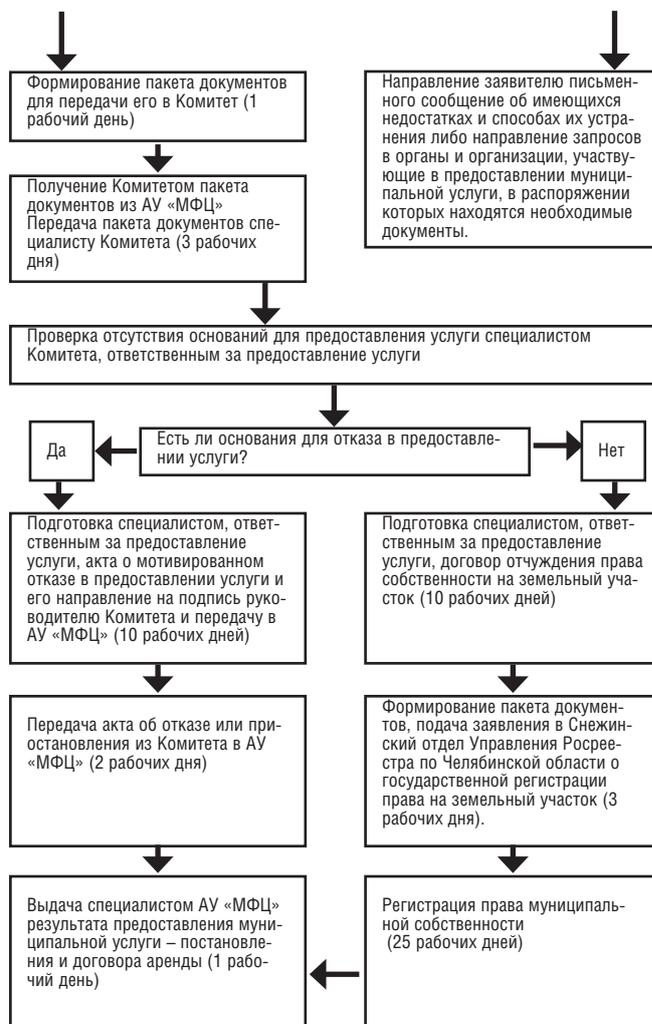
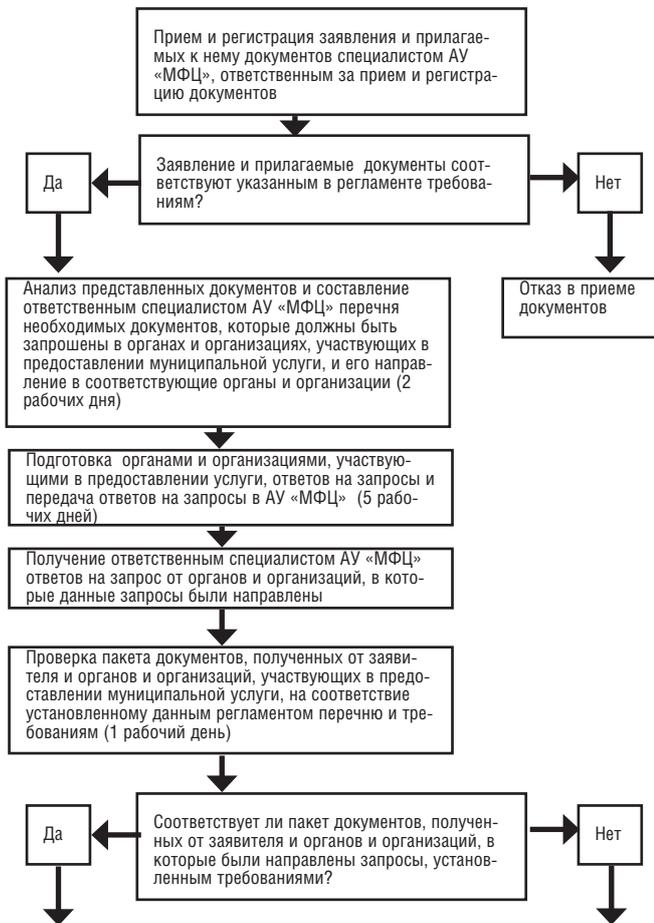
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

Я, _____, даю согласие (фамилия, имя, отчество гражданина)

Комитету по управлению имуществом города Снежинска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для оформления права собственности на объекты недвижимости, указанные в настоящем заявлении

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления
Комитетом по управлению имуществом города Сне-
жинска муниципальной услуги по оформлению права
муниципальной собственности на земельный участок,
от которого собственник (гражданин или юридическое
лицо) отказался



Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 октября 2011 г. № 1390

Об утверждении административного регламента предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по предоставлению земельных участков под многоквартирными жилыми домами

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по предоставлению земельных участков под многоквартирными жилыми домами (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцева.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 14 октября 2011 г. № 1390

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению земельных участков под многоквартирными жилыми домами

I. Общие положения

1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги по предостав-

лению земельных участков под многоквартирными жилыми домами (далее — административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.

2. Основанием для разработки и утверждения настоящего административного регламента является:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ» от 23.06.2011 № 207-р;
- постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещена в Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет: <http://www.redhouse.snz.ru>.

4. Термины, используемые в настоящем административном регламенте:
Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск» или зарегистрированный на территории ЗАТО по месту пребывания в связи с работой (службой), в письменной форме обратившийся в автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» по вопросу предоставления земельного участка под многоквартирным жилым домом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — предоставление земельных участков под многоквартирными жилыми домами.
6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом города Снежинска (далее — Комитет).
Ответственным за осуществление следующих административных процедур: прием, обработка документов от заявителей, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и междууровневого взаимодействия, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, является автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

Ответственным за осуществление следующих административных процедур: прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков, подготовка соответствующего постановления администрации об его утверждении — является управление градостроительства администрации города Снежинска.

Ответственным за осуществление следующих административных процедур: формирование и постановка на государственный кадастровый учет земельного участка под многоквартирным жилым домом — является Комитет.

7. Результат предоставления муниципальной услуги — получение заявителем кадастрового паспорта на земельный участок под многоквартирным жилым домом или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги — услуга предоставляется не позднее, чем через 134 рабочих дня, с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В том числе, срок предоставления муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» осуществляется в срок не более 30 рабочих дней, срок проведения административных процедур Комитетом не более 95 рабочих дней.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Закон Челябинской области от 28.04.2011 № 120-30 «О земельных отношениях»;
- Устав муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.04.2009 № 40;
- Положение «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.12.2007 № 188;
- иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

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

- заявление установленного образца (Приложение № 1 к административному регламенту) — предоставляется заявителем;
- документ, удостоверяющий личность — предоставляется заявителем;
- справку, подтверждающую право собственности заявителя на помещение (помещения) в многоквартирном доме, расположенном на земельном участке, испрашиваемом для предоставления в рамках настоящей муниципальной услуги (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);
- постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории» (запрос АУ «МФЦ» — в управлении градостроительства администрации города Снежинска о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»).

Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;
- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;
- обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;
- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;
- текст заявления не поддается прочтению;
- заявление и документы поданы лицом, у которого отсутствует право собственности на помещение (помещения) в многоквартирном доме, расположенном на земельном участке, испрашиваемом для предоставления в рамках настоящей муниципальной услуги;
- наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

12. 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, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования

о стандартных административных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей. Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставление муниципальных и государственных услуг»);
- место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);
- режим работы (понедельник-пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);
- телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — 8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы (приложение 2 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действитель или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены другим шрифтом.

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

- время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Основным принципом предоставления муниципальной услуги является возможность предоставления заявителю земельного участка под многоквартирным жилым домом.

Граждане, желающие оформить земельный участок под многоквартирным жилым домом, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя председателя Комитета для оказания данного вида муниципальной услуги.

К заявлению прилагается копия документов, удостоверяющих личность заявителя. Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную кар-

точку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;

— уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в отдел контроля АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

— принимает дело;

— проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным в п. 10 настоящего административного регламента;

— производит запрос дополнительной информации (справка, подтверждающая право собственности заявителя на помещение (помещения) в многоквартирном доме, расположенном на земельном участке, испрашиваемом для предоставления в рамках настоящей муниципальной услуги) в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления;

— изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10 настоящего административного регламента;

Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги на запросы АУ «МФЦ» должны направляться в АУ «МФЦ» в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их получения.

После проверки, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет сформированный для предоставления муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» пакет документов в управление градостроительства не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации.

Управление градостроительства администрации города Снежинска, на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков», в срок не позднее 30 рабочих дней обеспечивает подготовку и утверждение постановления администрации Снежинского городского округа «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории».

Подписанное главой администрации Снежинского городского округа постановление направляется в АУ «МФЦ».

Полученные документы рассматриваются специалистом АУ «МФЦ», ответственным за предоставление услуги, проверяется комплект документов на его соответствие перечню, установленному настоящим административным регламентом.

Если по результатам проверки выявлены неточности или несоответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента, специалист АУ «МФЦ» вправе:

— направить заявителю письменное сообщение об имеющихся недостатках и способах их устранения;

— направить запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

После проверки, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет сформированный пакет документов в Комитет не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры формирования и постановки на государственный кадастровый учет земельного участка является получение Комитетом пакета документов от АУ «МФЦ».

Заявление регистрируется делопроизводителем Комитета. Регистрация заявления выполняется в течение одного дня с момента подачи его в Комитет.

Заявление рассматривается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя Комитета.

Заявление с резолюцией поступает в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от председателя Комитета или заместителя Председателя Комитета.

После поступления заявления в работу специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

— гражданин является собственником помещения (помещений) в многоквартирном доме, расположенном на земельном участке, испрашиваемом для предоставления в рамках настоящей муниципальной услуги;

— проверяет правильность оформления заявления;

— проверяет комплектность прилагаемых документов;

Также специалист Комитета проверяет прилагаемые к заявлению документы, подписи и фамилии должностных лиц, оттиски печатей данных документов.

Данная административная процедура выполняется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в работу.

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета формирует техническое задание на выполнение кадастровых работ, определяет предельные максимальные цены кадастровых работ.

В случае превышения предельного лимита финансирования в текущем квартале специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю передает техническое задание ответственному специалисту отдела приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета.

Формирование технического задания выполняется в течение 5 рабочих дней.

Ответственный специалист отдела приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета обеспечивает проведение запроса котировочных цен на кадастровые работы, по итогам которого в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ определяет исполнителя кадастровых работ — землеустроительную организацию и передает документы для заключения контракта (протокол заседания Единой комиссии Комитета по рассмотрению и оценке котировочных заявок по выбору исполнителя комплекса кадастровых работ по земельному участку) в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю. Данная административная процедура выполняется в срок 15 рабочих дней со дня поступления технического задания в отдел приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета.

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета в течение 2 рабочих дней со дня поступления материалов из отдела приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета направляет проект муниципального контракта на выполнение комплекса кадастровых работ по земельному участку исполнителю кадастровых работ.

Муниципальный контракт на выполнение комплекса кадастровых работ по земельному участку заключается с исполнителем кадастровых работ в срок не более, чем через 8 рабочих дней со дня поступления материалов из отдела приватизации муницип-

ципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета.

В случае проведения закупки у единственного исполнителя работ, специалист отдела управления земельными ресурсами и земельному контролю Комитета осуществляет выбор конкретного исполнителя и заключает договор подряда на выполнение кадастровых работ. Данная административная процедура выполняется в течение 5 рабочих дней со дня завершения формирования технического задания.

Землеустроительная организация осуществляет кадастровые работы (межевание), по результатам которых предоставляет в Комитет межевые планы земельных участков. Данная административная процедура выполняется в срок — 35 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта или договора подряда.

Получив межевые планы земельных участков, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета подает заявление в Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет с приложением межевого плана земельного участка. Данная административная процедура выполняется в срок 3 рабочих дня со дня сдачи межевых планов землеустроительной организацией специалисту отдела управления земельными ресурсами и земельному контролю Комитета.

По результатам постановки земельного участка на государственный кадастровый учет, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета получает кадастровый паспорт земельного участка в Федеральном бюджетном учреждении «Кадастровая палата». Срок постановки земельного участка на государственный кадастровый учет 20 рабочих дней.

Результаты предоставления муниципальной услуги: готовые землеустроительные документы (межевой план и кадастровый паспорт земельного участка), либо отказ или приостановление предоставления муниципальной услуги из Комитета направляются в АУ «МФЦ».

При отказе в предоставлении земельного участка под многоквартирным жилым домом ответ Комитета должен содержать мотивированное изложение причин такого отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 рабочих дней.

Специалист АУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, при получении результата предоставления муниципальной услуги информирует заявителя и направляет ответ заявителю ранее согласованным способом в течение 1 рабочего дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю, специалисты отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предшествующий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на исправление нарушений.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим административным регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение административного регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба), устно или письменно как в АУ «МФЦ», так и в администрацию города Снежинска.

В письменной жалобе рекомендуется указать:

— фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);

— контактный почтовый адрес и телефоны;

— предмет жалобы;

— личная подпись заявителя или его представителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляются уведомления о раннее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушение, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Заявитель направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению земельных участков под многоквартирными жилыми домами

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска
Кретову С. Г.
от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____,
телефон _____

Заявление

Прошу Вас предоставить земельный участок под многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, улица _____, дом _____. Имено в собственности на основании _____

жилое (нежилое) помещение в указанном доме.

_____ (подпись)

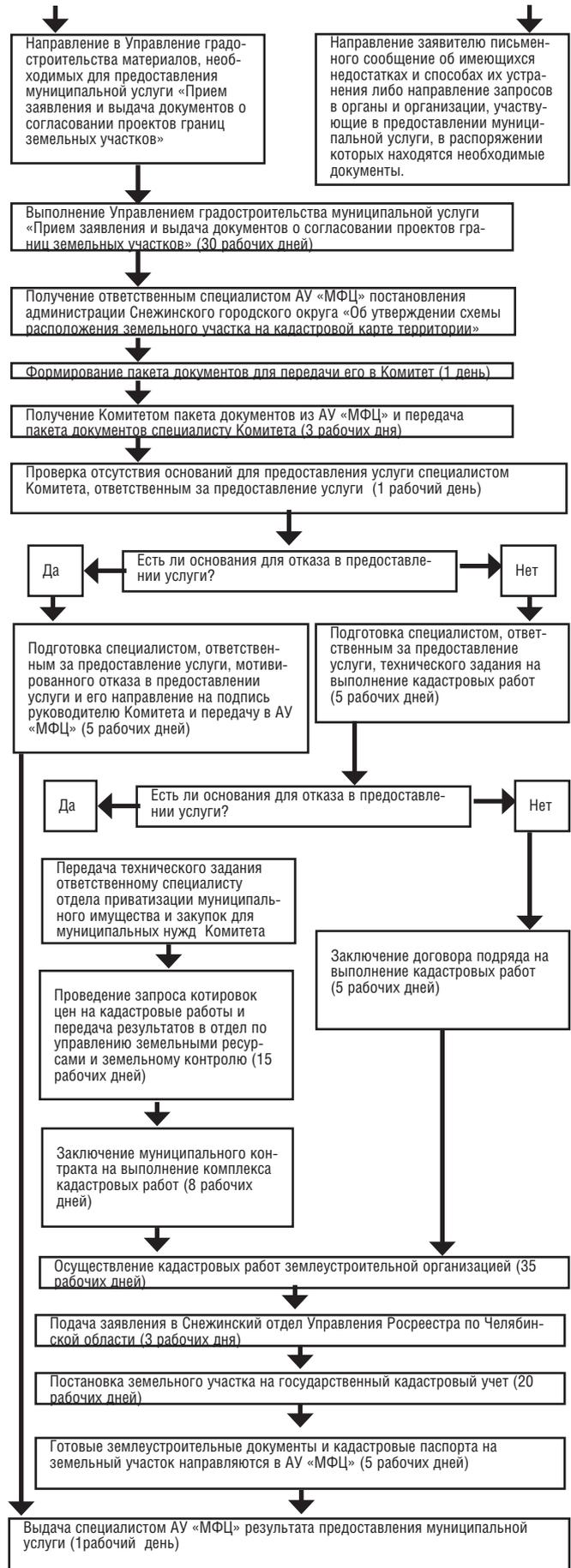
« ____ » _____ 20 г.

Я, _____, даю согласие
(фамилия, имя, отчество гражданина)

Комитету по управлению имуществом города Снежинска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для оформления права собственности на объекты недвижимости, указанные в настоящем заявлении

_____ (подпись)
« ____ » _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению земельных участков под многоквартирными жилыми домами



**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 14 октября 2011 г. № 1391**

Об утверждении административного регламента предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска услуги по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцеву.

*Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 14 октября 2011 г. № 1391

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ» от 23.06.2011 № 207-р;
 - постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.
3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.redhouse.snz.ru.
4. Термины, используемые в настоящем регламенте:

Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск» или зарегистрированный на территории ЗАТО по месту пребывания в связи с работой (службой), в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу оформления отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — оформление отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению.
 6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом города Снежинска (далее — Комитет).
- Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителей, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и между-

ровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

- Ответственным за осуществление следующих процедур:
- подготовка постановления администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению», или мотивированного приостановления либо отказа в подготовке постановления;
 - согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению»;
 - внесение изменений в государственный кадастр недвижимости в связи с отнесением земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению;
 - передача результата муниципальной услуги в АУ «МФЦ» — является Комитет.
7. Результат предоставления муниципальной услуги — получение заявителем постановления администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению», или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 50 рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
 9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Земельный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ»;
 - Градостроительный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
 - Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - Закон Челябинской области от 28.04.2011 № 120-30 «О земельных отношениях»;
 - Устав муниципального образования «Город Снежинск»;
 - Положение «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.12.2007 № 188;
 - иные правовые акты Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.
 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:
 - заявление, установленного образца (Приложение 2 к административному регламенту) — предоставляется заявителем;
 - копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц) — предоставляется заявителем;
 - копия учредительных документов юридического лица (для юридических лиц) — предоставляется заявителем;
 - копии правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном земельном участке, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП — предоставляется заявителем;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц — в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Снежинску (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей — в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Снежинску (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);
 - выписка из государственного кадастра недвижимости либо кадастровый паспорт земельного участка — в Федеральном бюджетном учреждении «Кадастровая палата» по Челябинской области (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);
 - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним — в Снежинском отделе Управления Росреестра по Челябинской области (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);
 - заключение государственной экологической экспертизы — в Отделе экологии администрации Снежинского городского округа (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии).

Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.
 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
 - отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения услуги;
 - отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;
 - обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;
 - представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с административным регламентом (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.).

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителем устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».
 - 11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 - документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;
 - текст заявления не поддается прочтению;
 - наличия отрицательного заключения государственной экологической экспертизы;
 - установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;
 - заявление и документы поданы ненадлежащим лицом.
 12. 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, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfc@redhouse.snz.ru
14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещении АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставление муниципальных и государственных услуг»);
- место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);
- режим работы (понедельник–пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);
- телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы (Приложение 2 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены другим шрифтом.

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

- время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);
- варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

Основным принципом предоставления муниципальной услуги являются возможность оформления отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к земле-

сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению.

Граждане и юридическими лица, желающие оформить отнесение земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков, относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя председателя Комитета для оказания данного вида муниципальной услуги.

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющая личность заявителя (для физических лиц) или копия учредительных документов юридического лица (для юридических лиц);
- копии правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном земельном участке, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись по приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в отдел контроля АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10 настоящего административного регламента;
- производит запрос дополнительной информации (установленной п. 10) в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления;
- изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10 настоящего регламента;
- направляет сформированный пакет документов в Комитет не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации.

Заявление регистрируется делопроизводителем Комитета. Регистрация заявления выполняется в течение одного рабочего дня с момента подачи его в Комитет.

Заявление рассматривается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя Комитета.

Заявление с резолюцией поступает в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от председателя Комитета или заместителя Председателя Комитета.

После поступления заявления в работу специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- юридическое или физическое лицо действительно владеет земельным участком;
- проверяет правильность оформления заявления;
- проверяет комплектность прилагаемых документов.

Также специалист Комитета проверяет прилагаемые к заявлению документы, подписи и фамилии должностных лиц, отписки печатей данных документов.

По результатам рассмотрения заявления специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета подготавливает проект постановления администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению», или мотивированного приостановления либо отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в течение 13 рабочих дней со дня получения заявления в работу от начальника отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю.

Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Уведомление об отказе либо приостановлении в предоставлении муниципальной услуги должен содержать:

- исчерпывающий перечень оснований для отказа (или приостановления) в предоставлении муниципальной услуги;
- выводы об отказе (или приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги.

Причины отказа (или приостановления) должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок до 30 дней.

Подготовленный по результатам рассмотрения заявления проект постановления администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению», или мотивированный отказ либо приостановление в предоставлении муниципальной услуги предоставляются специалистом Комитета:

- проект постановления администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению» — в администрацию Снежинского городского округа на утверждение и регистрацию;
- проект акта о мотивированном отказе или приостановлении в предоставлении муниципальной услуги — председателю Комитета на подпись.

Указанные в настоящем пункте административного регламента результаты предоставления муниципальной услуги направляются в АУ «МФЦ»:

- утвержденное постановление администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению» канцелярией администрации Снежинского городского округа;
- акт о мотивированном отказе или приостановлении в предоставлении муниципальной услуги из Комитета.

Необходимое количество экземпляров постановления канцелярия так же направляет в Комитет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры — 5 рабочих дней.

Получив утвержденное постановление, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета подает заявление в Снежинский

отдел Управления Росреестра по Челябинской области о внесении изменений в государственный кадастр недвижимости в связи с отнесением земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению с приложением копии постановления администрации Снежинского городского округа «Об отнесении земельного участка к землям определенной категории по целевому назначению». Данное административное действие выполняется в течение 5 рабочих дней.

По результатам внесения изменений в государственный кадастр недвижимости, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета получает кадастровую выписку о земельном участке в Федеральном бюджетном учреждении «Кадастровая палата». Срок осуществления государственного кадастрового учета изменений объекта недвижимости — земельного участка 20 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в АУ «МФЦ» составляет не более 1 рабочего дня. Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета, специалисты отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предыдущий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на исправление нарушений. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц муниципальных служащих

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба), устно или письменно как в АУ «МФЦ», так и в администрацию города Снежинска.

В письменной жалобе рекомендуется указать:
— фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);
— контактный почтовый адрес и телефоны;
— предмет жалобы;
— личная подпись заявителя или его представителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

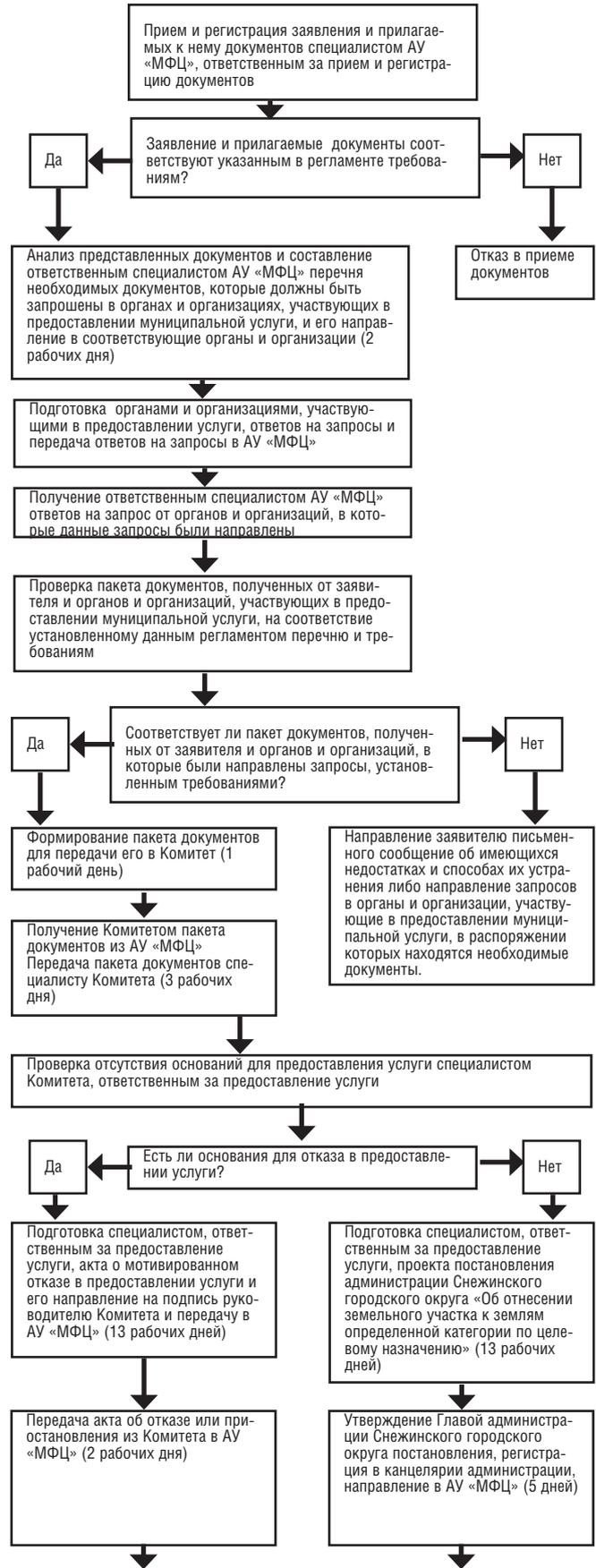
Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

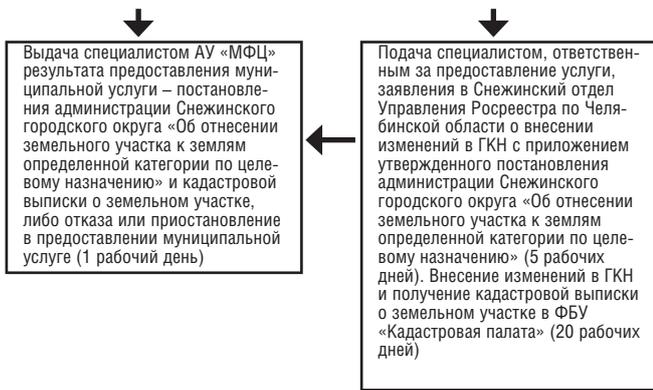
Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению отнесения земельных участков, находящихся в муниципальной и частной собственности, за исключением земельных участков относящихся к землям сельскохозяйственного назначения, к категориям по целевому назначению

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска
Кретову С.Г.
от _____
(для юридических лиц — полное наименование, организационно-правовая форма, _____)

сведения о государственной регистрации,
_____ для физических лиц — Ф. И. О.,
_____ (далее — заявитель).
адрес и паспортные данные гражданина)
Адрес заявителя (ей):
_____ (местонахождение юридического лица);
_____ место регистрации физического лица)
Телефон (факс) заявителя (ей)

Заявление

Прошу Вас подготовить постановление администрации Снежинского городского округа об отнесении земельного участка, площадью _____ кв.м, расположенного по адресу (имеющего адресные ориентиры): Челябинская область, г. Снежинск, _____ кадастровый номер 74:40: _____ к землям определенной категории _____ по целевому назначению.

(подпись) _____
« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____, даю согласие (фамилия, имя, отчество гражданина) Комитету по управлению имуществом города Снежинска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для оформления права собственности на объекты недвижимости, указанные в настоящем заявлении

(подпись) _____
« _____ » _____ 20__ г.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 14 октября 2011 г. № 1392

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 14 октября 2011 г. № 1392

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенные для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенные для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Постановление администрации Снежинского городского округа от 12.01.2011 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001 г.) и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках» считать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцеву.

Глава администрации Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенные для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Оформление в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенные для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ» от 23.06.2011 № 207-р;
 - постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.
3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.redhouse.snz.ru.
4. Термины, используемые в настоящем регламенте:
 - Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск» или зарегистрированный на территории ЗАТО по месту пребывания в связи с работой (службой), в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу оформления в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участ-

ники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, расположенные на территории Снежинского городского округа, предоставляемые в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенные для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — оформление в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставляемые до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках.

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом города Снежинска (далее — Комитет).

Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителей, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и междуведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

Ответственным за осуществление следующих процедур:

- первичная проверка пакета документов специалистом отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета;
- формирование специалистом отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета технического задания на выполнение кадастровых работ, определение предельной максимальной цены кадастровых работ;
- проведение запроса котировок цен на кадастровые работы, по итогам которого определение исполнителя кадастровых работ — землеустроительной организации, а также заключение муниципального контракта на выполнение кадастровых работ с землеустроительной организацией;

- постановка земельного участка на государственный кадастровый учет, получение кадастрового паспорта земельного участка;

- подготовка постановления администрации Снежинского городского округа «О закреплении выделенной земельной доли в натуре» (в случае если правоустанавливающие документы садоводческого некоммерческого объединения граждан не дополнены списком членов данного объединения и данное дополнение не утверждено постановлением администрации Снежинского городского округа);

- согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «О закреплении выделенной земельной доли в натуре» и передача данного постановления в Комитет;

- подготовка нотариальной доверенности от заявителя специалисту отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета на оформление прав на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном участке;

- формирование пакета документов, подача заявления в Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области о государственной регистрации права собственности заявителя на земельный участок и объекты недвижимого имущества, расположенные на данном участке;

- получение специалистом отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельные участки и объекты недвижимого имущества, расположенные на данном земельном участке;

- передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ» — является Комитет.

7. Результат предоставления муниципальной услуги — получение заявителем землеустроительной документации (межевой план и кадастровый паспорт земельного участка), правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данных участках, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 133 рабочих дней, с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Приказ Минэкономразвития РФ от 03.11.2009 № 447 «Об утверждении формы декларации об объекте недвижимого имущества»;

- Закон Челябинской области от 28.04.2011 № 120-30 «О земельных отношениях»;

- Закон Челябинской области от 25.01.2007 № 101-30 «О предельных максимальных ценах кадастровых работ в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства»;

- Устав муниципального образования «Город Снежинск»;

- Положение «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.12.2007 № 188;

- Порядок реализации основных положений Федерального закона от 30.06.2006

№ 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества», утвержденным постановлением главы города Снежинска от 27.07.2007 № 831 (в редакции постановлений главы города Снежинска от 19.03.2008 № 422, от 14.10.2008 № 1228, от 13.03.2009 № 373);

- иные правовые акты Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

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

- заявление установленного образца (Приложения 1, 2 к настоящему административному регламенту) — предоставляется заявителем;

- документ, удостоверяющий личность — предоставляется заявителем;

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном участке, права на которые не зарегистрированы в ЕГРП — предоставляется заявителем;

- для льготной категории граждан — инвалиды 1 и 2 группы — копия справки об инвалидности — предоставляется заявителем;

- для льготной категории граждан — участники Великой Отечественной Войны — копия удостоверения участника Великой Отечественной Войны — предоставляется заявителем;

- для льготной категории граждан — бывшие узники — копия удостоверения бывшего узника — предоставляется заявителем;

- для льготной категории граждан — лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда» — копия удостоверения лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» — предоставляется заявителем;

- для льготной категории граждан — супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны — копия удостоверения супруги (супруга) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной Войны — предоставляется заявителем.

- справку о членстве в садоводческом некоммерческом объединении граждан — в садоводческом некоммерческом объединении граждан (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);

- выписку из протокола заседания правления садоводческого некоммерческого объединения граждан о выделении доли — в садоводческом некоммерческом объединении граждан (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);

- выписку из похозяйственной книги у главного специалиста администрации Снежинского городского округа Карымова Сергея Шамгуновича (при оформлении прав на земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства) (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии);

- справку управления социальной защиты населения города Снежинска для подтверждения отношения заявителя к льготной категории — многодетные малоимущие семьи в Управлении социальной защиты населения города Снежинска (запрос АУ «МФЦ» — в случае заключенного соглашения о межведомственном взаимодействии).

Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом, письмом с уведомлением).

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;

- текст заявления не поддается прочтению;

- заявление и документы поданы не надлежащим лицом;

- земельный участок не подпадает под действие Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ;

- объекты недвижимости, расположенные на земельном участке не подпадают под действие Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ;

- гражданин не проживает постоянно на территории муниципального образования «Город Снежинск»;

- земельный участок расположен за пределами территории Снежинского городского округа;

- гражданин отсутствует в списке членов садоводческого некоммерческого объединения граждан, имеющегося в Комитете (для граждан, заинтересованных в переоформлении прав на садовые земельные участки, путем выделения своей земельной доли в натуре в собственность в виде самостоятельного земельного участка из коллективно-долевой собственности садоводческого некоммерческого объединения граждан, по которым в правоустанавливающих документах отсутствуют списки распределения долей).

- в случае возникновения земельного спора между заявителем и смежными землепользователями.

12. 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, муниципальными правовыми актами:

- предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- Консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

- Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

- Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

- Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

- Адрес электронной почты: mfcc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем докумен-

тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1, и оборудованного отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещении АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименования (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»);
- место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);
- режим работы (понедельник-пятница — с 08-00 до 19-00 (без перерыва), суббота с 09-00 до 13-00 (без перерыва), воскресенье — выходной день;
- телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3-50-71, 3-70-35 mfc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схемы (Приложение 3 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т.д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультации; порядок обжалования решения, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены другим шрифтом.

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинки;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
- времени приема граждан;
- времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовывать предоставление муниципальной услуги в полном объеме и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/4.1340-03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

- время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

- срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

- варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

Основным принципом предоставления муниципальной услуги являются возможность оформления в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001).

Граждане, желающие оформить в упрощенном порядке права на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001), подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя председателя Комитета для оказания данного вида муниципальной услуги.

К заявлению прилагается копия документов, удостоверяющих личность заявителя. Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя;
- изучает содержание заявления;
- вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;
- уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в отдел контроля АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

- принимает дело;
- проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10 настоящего административного регламента;

- производит запрос дополнительной информации (справку о членстве в садоводческом некоммерческом объединении граждан — в садоводческом некоммерческом объединении граждан; выписку из протокола заседания правления садоводческого некоммерческого объединения граждан о выделении доли — в садоводческом некоммерческом объединении граждан; выписку из похозяйственной книги у главного специалиста администрации Снежинского городского округа Карымова Сергея Шамгуновича (при оформлении прав на земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства); справку Управления социальной защиты населения города Снежинска для подтверждения отношения заявителя к льготной категории — многодетные малоимущие семьи в Управлении социальной защиты населения города Снежинска) в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления;

- изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10 настоящего регламента;

- направляет сформированный пакет документов в Комитет не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации.

Полученные документы регистрируются делопроизводителем Комитета. Регистрация заявления выполняется в течение 1 рабочего дня с момента подачи его в Комитет. Заявление рассматривается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю. Данное административное действие выполняется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя Комитета.

Заявление с резолюцией поступает в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от председателя Комитета или заместителя Председателя Комитета.

После поступления заявления в работу специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяя, что:

- представленные документы действительно подтверждают наличие и возможность оформления прав гражданина на объекты недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества»;

- гражданин постоянно проживает на территории муниципального образования «Город Снежинск»;

- гражданин является членом садоводческого некоммерческого объединения граждан и включен в список членов данного объединения;

- проверяет правильность оформления заявления;
- проверяет комплектность прилагаемых документов;
- проверяет отношение гражданина к льготной категории граждан.

Также специалист Комитета проверяет прилагаемые к заявлению документы, подписи и фамилии должностных лиц, отписки печатей данных документов.

Данная административная процедура выполняется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в работу.

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета формирует техническое задание на выполнение кадастровых работ, определяет предельные максимальные цены кадастровых работ в соответствии с Законом Челябинской области от 25.01.2007 № 101-30.

В случае превышения предельного лимита финансирования в текущем квартале специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю передает техническое задание ответственному специалисту отдела приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета.

Формирование технического задания выполняется в течение 10 рабочих дней.

Ответственный специалист отдела приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета обеспечивает проведение запроса котировочных цен на кадастровые работы, по итогам которого в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ определяет исполнителя кадастровых работ — землеустроительную организацию, а также заключает муниципальный контракт на выполнение кадастровых работ с землеустроительной организацией. Данная административная процедура выполняется в срок 22 рабочих дня со дня поступления технического задания в отдел приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета.

В случае проведения закупки у единственного исполнителя работ, специалист отдела управления земельными ресурсами и земельному контролю Комитета осуществляет выбор конкретного исполнителя и заключает договор подряда на выполнение кадастровых работ. Данная административная процедура выполняется в течение 5 рабочих дней со дня завершения формирования технического задания.

Землеустроительная организация осуществляет кадастровые работы (межевание), по результатам которых предоставляет в Комитет межевые планы земельных участков. Данная административная процедура выполняется в срок — 35 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта или договора подряда.

Получив межевые планы земельных участков, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета подает заявление в Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет с приложением межевого плана земельного участка. Данная административная процедура выполняется в срок 3 рабочих дня со дня сдачи межевых планов землеустроительной организацией специалисту отдела управления земельными ресурсами и земельному контролю Комитета.

По результатам постановки земельного участка на государственный кадастровый учет, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета получает кадастровый паспорт земельного участка в Федеральном бюджетном учреждении «Кадастровая палата». Срок постановки земельного участка на государственный кадастровый учет 20 рабочих дней.

Специалист отдела управления земельными ресурсами и земельному контролю Комитета обеспечивает подготовку нотариальной доверенности от заявителя на оформление прав на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном участке. Данная административная процедура выполняется в срок 22 рабочих дня со дня формирования технического задания.

В случае, если правоустанавливающие документы садоводческого некоммерческого объединения граждан не дополнены списком членов данного объединения и данное дополнение не утверждено постановлением администрации Снежинского городского округа, в отношении земельных участков для садоводства, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета подготавливает постановление администрации Снежинского городского округа «О закреплении выделенной земельной доли в натуре». Данная административная процедура выполняется в срок 11 рабочих дней со дня получения кадастрового паспорта.

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета формирует пакет документов, заполняет в электронном виде заявление о государственной регистрации права собственности на земельный участок и объекты,

расположенные на данном участке и подает его в Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области. Данная административная процедура выполняется в срок 3 рабочих дня со дня получения постановления администрации Снежинского городского округа «О закреплении выделенной земельной доли в натуре», либо если таковое не требуется, со дня получения кадастрового паспорта.

Регистрация права собственности на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке осуществляется в срок 5 рабочих дней.

Готовые землеустроительные документы (межевой план и кадастровый паспорт земельного участка), правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы либо мотивированный отказ или приостановление предоставления муниципальной услуги из Комитета в течение 5 рабочих дней направляются в АУ «МФЦ».

Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю.

Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — председатель Комитета, начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета, начальник отдела приватизации муниципального имущества и закупок для муниципальных нужд Комитета, специалисты Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предыдущий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений административного регламента заместителем главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на исправление нарушений. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба), устно или письменно как в АУ «МФЦ», так и в администрацию города Снежинска.

В письменной жалобе рекомендуется указать:

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);
- контактный почтовый адрес и телефоны;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя или его представителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска

от _____
(фамилия, имя, отчество) _____,
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____,
телефон _____

Заявление

В соответствии с Порядком реализации основных положений Федерального закона от 30.06.2006 г. № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества», утвержденном постановлением главы города Снежинска от 27.02.2007 г. № 831, Прошу Вас оформить право собственности:

1. На земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу (имеющего адресные ориентиры): Челябинская область, г. Снежинск, территория _____, улица (проезд) № _____, участок № _____;

2. Объекты недвижимости, расположенные на указанном земельном участке _____

Я отношусь к льготной категории граждан _____

Приложения:

1. Документ, подтверждающий отношение к льготной категории граждан _____

2. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на участке _____

Я, _____, даю согласие (фамилия, имя, отчество)

Комитету по управлению имуществом города Снежинска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для оформления права собственности на объекты недвижимости, указанные в настоящем заявлении.

« _____ » _____ 2011 г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего (щей) по адресу:
Челябинская область, г. Снежинск,
ул. _____,
телефон _____

Заявление

В соответствии с Порядком реализации основных положений Федерального закона от 30.06.2006 г. № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества», утвержденного постановлением главы города Снежинска от 27.02.2007 г. № 831, прошу Вас подготовить постановление главы администрации Снежинского городского округа «О закреплении выделенной земельной доли в натуре» и оформить право собственности:

1. На земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу (имеющего адресные ориентиры): Челябинская область, г. Снежинск, территория _____, улица (проезд) № _____, участок № _____.
 2. Садовый дом — в соответствии с декларацией об объекте недвижимого имущества.
- Я отношусь в льготной категории граждан _____
3. Документ подтверждающий отношение к льготной категории граждан _____

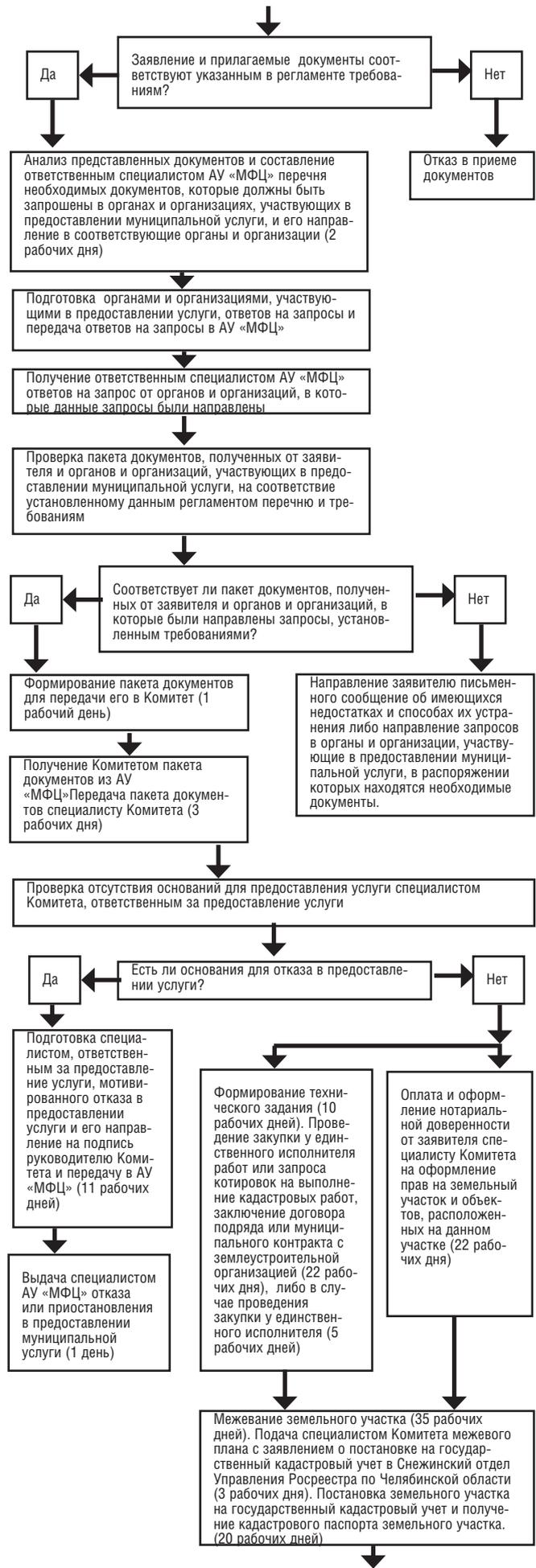
Я, _____, даю согласие Комитету по управлению имуществом города Снежинска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для оформления права собственности на объекты недвижимости, указанные в настоящем заявлении.

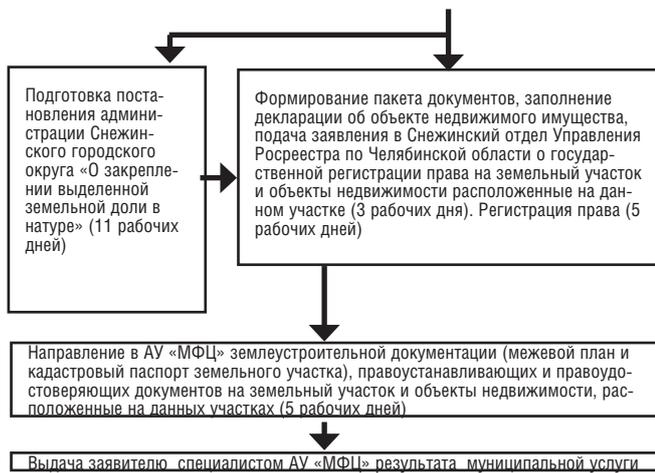
« _____ » _____ 201 г. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по оформлению в упрощенном порядке прав в отношении льготных категорий физических лиц (инвалиды 1 и 2 группы, участники Великой Отечественной Войны; бывшие узники; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; многодетные малоимущие семьи; супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной Войны) на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 25.10.2001) и предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках

Приним и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов специалистом АУ «МФЦ», ответственным за прием и регистрацию документов





**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 14 октября 2011 г. № 1393**

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановлением администрации Снежинского городского округа от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска», распоряжением администрации Снежинского городского округа от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через АУ «МФЦ», руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления отделом по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Ю. В. Румянцеву.

*Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов*

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 14 октября 2011 г. № 1393

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления Комитетом по управлению имуществом
города Снежинска муниципальной услуги по выдаче копий
архивных документов, подтверждающих право на владение землей**

Раздел I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой гражданам (далее — заявитель) услуги, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению данной услуги, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами; использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя.
2. Основанием для разработки и утверждения административного регламента являются:
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - распоряжение администрации Снежинского городского округа «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ» от 23.06.2011 № 207-р;
 - постановление администрации Снежинского городского округа «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска» от 24.05.2011 № 570.
3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления

муниципального образования «Город Снежинск» www.redhouse.snz.ru.

4. Термины, используемые в настоящем регламенте:
Заявитель — гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории муниципального образования «Город Снежинск» или зарегистрированный на территории ЗАТО по месту пребывания в связи с работой (службой), в письменной форме обратившийся в АУ «МФЦ» по вопросу предоставления копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги — выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.
 6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу — услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом города Снежинска (далее — Комитет).
Ответственным за осуществление следующих процедур: прием, обработка документов от заявителей, межведомственное взаимодействие по сбору дополнительных документов (далее — запрос), получаемых в порядке межведомственного и междуровневого взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).
 7. Ответственным за осуществление следующих процедур: прием Комитетом от АУ «МФЦ» и регистрация заявлений о выдаче копий архивных документов; подготовка копий архивных документов либо информационного сообщения об отсутствии документов, подтверждающих право на владение землей, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги; передача в АУ «МФЦ» копий архивных документов либо и информационного сообщения об отсутствии документов, подтверждающих право на владение землей, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги — является Комитет.
 8. Срок предоставления муниципальной услуги — не позднее чем через 12 рабочих дней, с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
 9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных комитетах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19;
 - Положение «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска», утвержденное решением Совета депутатов Города Снежинска от 12.12.2007 № 188;
 - Устав муниципального образования «Город Снежинск»;
 - иные правовые акты Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовые акты органов местного самоуправления города Снежинска.
 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:
 - заявление установленного образца (приложение 1 к настоящему административному регламенту) — предоставляется заявителем;
 - документ, удостоверяющий личность — предоставляется заявителем (при получении архивной информации, не содержащей персональных данных о третьих лицах);
 - копия документа, удостоверяющего личность (копия паспорта), и доверенность третьих лиц или копии документов, удостоверяющие личность заявителей (при получении информации, содержащей персональные данные о третьих лицах) — предоставляется заявителем;
 - для юридических лиц — копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (копия паспорта) — предоставляется заявителем;
 - для юридических лиц — доверенность юридического лица на получение архивной информации — предоставляется заявителем.
- Документы, перечисленные в пункте 10 настоящего административного регламента, могут быть поданы Заявителем посредством почтового отправления (заказным пись-

мом, письмом с уведомлением).

Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

— документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, предоставлены не в полном объеме;

— текст заявления не поддается прочтению;

— заявление и документы ненадлежащим лицом;

— непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— отсутствие необходимых для проведения поисковой работы сведений (местонахождения земельного участка, кому принадлежал или принадлежит земельный участок в настоящее время, год предоставления земельного участка);

— представление заявителем неправильно оформленных или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа;

— отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

— наличие серьезных повреждений в документах, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

— в подлиннике документа имеются неоговоренные исправления, зачеркивания, записи, исполненные карандашом; ошибки в фамилиях, именах, отчествах; отсутствие имени, отчества, отсутствие расшифровки имени и отчества;

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и, по возможности, содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для поиска и получения запрашиваемого документа.

12. 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, муниципальными правовыми актами:

— предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

консультации заявителей по вопросу оказания услуги проводятся в рабочее время. Среднее время ожидания в очереди на личную консультацию не должно превышать 15–20 минут, время консультации — до 20 минут.

Специалисты, осуществляющие прием документов и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением.

Консультации по телефону 8 (35146) 3–50–71, 8 (35146) 3–70–35. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Адрес электронной почты: mfcc@redhouse.snz.ru

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».

Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении, находящемся в цокольном этаже нежилого здания «Центр услуг населению», расположенного по адресу: Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 и оборудованном отдельным входом. На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в помещение АУ «МФЦ» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

— наименование (автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг»);

— место нахождения (Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, 1);

— режим работы (понедельник–пятница — с 08–00 до 19–00 (без перерыва), суббота с 09–00 до 13–00 (без перерыва), воскресенье — выходной день);

— телефонные номера и адрес электронной почты АУ «МФЦ» — (8 (35146) 3–50–71, 3–70–35 mfcc@redhouse.snz.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения из информационных стендах); блок-схемы (приложение 2 к административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; график работы специалистов АУ «МФЦ»; таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди ожидания, времени приема документов и т. д.; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

Тексты материалов напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделены другим шрифтом.

— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов АУ «МФЦ».

Кабинки приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

— номера кабинки;

— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

— времени приема граждан;

— времени технического перерыва.

Места предоставления муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехником, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в административном регламенте, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— срок предоставления услуги соответствует сроку, установленному административным регламентом, в отношении не менее 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным учета);

— варианты ответов «удовлетворен», «скорее удовлетворен, чем не удовлетворен» на вопрос об удовлетворенности качеством муниципальной услуги выбраны не менее чем 2/3 доли заявителей от общего числа обратившихся в АУ «МФЦ» по данной услуге (определяется по данным социологического опроса).

Раздел III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

Основным принципом предоставления муниципальной услуги являются возможность получения гражданами и юридическими лицами копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей.

Граждане, желающие получить копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей, подают заявление на имя директора АУ «МФЦ» о приеме документов для оказания муниципальной услуги и заявление на имя председателя Комитета по управлению имуществом города Снежинска для оказания данного вида муниципальной услуги.

К заявлению прилагается копия документов, удостоверяющих личность заявителя.

Инспектор, ответственный за прием и регистрацию документов:

— устанавливает личность заявителя;

— изучает содержание заявления;

— вносит регистрирующую запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов;

— уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача дела, сформированного инспектором, в отдел контроля АУ «МФЦ» (далее — отдел контроля).

Специалист отдела контроля:

— принимает дело;

— проверяет комплектность дела и соответствие заявления и документов требованиям, установленным п. 10 настоящего административного регламента;

— изготавливает уведомление об отказе в рассмотрении заявления, в случае если в ходе проверки документов выявлены нарушения требований, указанных в п. 10 настоящего регламента;

— направляет сформированный пакет документов в Комитет не позднее 1 рабочего дня, с момента получения дополнительной информации.

Полученные документы регистрируются делопроизводителем Комитета. Регистрация заявления выполняется в течение 1 рабочего дня с момента передачи его из АУ «МФЦ» в Комитет.

Заявление рассматривается председателем Комитета или заместителем председателя Комитета. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю. Данное административное действие выполняется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя Комитета.

Заявление с резолюцией поступает в отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от председателя Комитета или заместителя Председателя Комитета.

После поступления заявления в работу специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета проверяет прилагаемые к заявлению документы, подписи и фамилии должностных лиц, оттиски печатей данных документов.

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета осуществляет поиск оригиналов о праве собственности на землю.

При наличии в архиве оригиналов документов о праве собственности на землю специалист изготавливает в 2 экземплярах копии, выписки из них. Данное административное действие выполняется в течение 3 рабочих дней с момента получения специалистом заявления.

Копии архивных документов подписываются председателем Комитета, заверяются печатью Комитета и передаются в АУ «МФЦ» для выдачи заявителю или его представителю. Данное административное действие выполняется в течение 5 рабочих дней.

При отсутствии оригиналов документов о праве собственности на землю специалист Комитета готовит информационное сообщение об отсутствии оригиналов документов о праве собственности на землю. Информационное сообщение об отсутствии оригиналов документов о праве собственности на землю передается на подпись председателя Комитета, заверяется печатью Комитета и передается специалистом Комитета в АУ «МФЦ» для выдачи получателю или его представителю.

При наличии оснований, настоящего административного регламента, исполнитель готовит в 2 экземплярах мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Мотивированный отказ в выдаче копий архивных документов подписывается председателем Комитета.

Подписанный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней специалист Комитета передает в АУ «МФЦ» для регистрации и выдачи заявителю или его представителю.

Инспектор АУ «МФЦ» дает окончательный ответ заявителю.

Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются — председатель Комитета, начальник отдела по управлению земельными

ресурсами и земельному контролю Комитета, специалисты Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление данной муниципальной услуги.

Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором АУ «МФЦ».

Ежедневно специалист отдела контроля осуществляет проверку исполнения сроков административных процедур. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, составляется служебная записка на имя заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

Ежемесячно, до 5 числа месяца, начальники отделов АУ «МФЦ» предоставляют директору АУ «МФЦ» информацию о количестве обращений, поступивших за предыдущий месяц, количестве выданных документов, а также не выданных в установленный срок документов с указанием причин задержки и принятых мерах по их устранению.

Ответственность за организацию работы АУ «МФЦ» возлагается на директора АУ «МФЦ».

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

При обнаружении нарушений административного регламента заместитель главы администрации Снежинского городского округа предпринимает действия, направленные на исправление нарушений. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим регламентом порядка.

Ответственность за выполнение работ и соблюдение регламента наступает в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба), устно или письменно как в АУ «МФЦ», так и в администрацию города Снежинска.

В письменной жалобе рекомендуется указать:
 — фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);
 — контактный почтовый адрес и телефоны;
 — предмет жалобы;
 — личная подпись заявителя или его представителя.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать оскорбительных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней с момента ее поступления.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных специалистов, не могут направляться для рассмотрения этим специалистам. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения, применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

При несогласии с принятым по жалобе решением заявитель вправе обратиться с иском в судебные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска

от _____

(фамилия, имя, отчество) проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу Вашего разрешения на выдачу заверенной копии

(указать вид, реквизиты запрашиваемого документа) от _____ N _____ (число, месяц, год)

(указать наименование или краткое содержание документа)

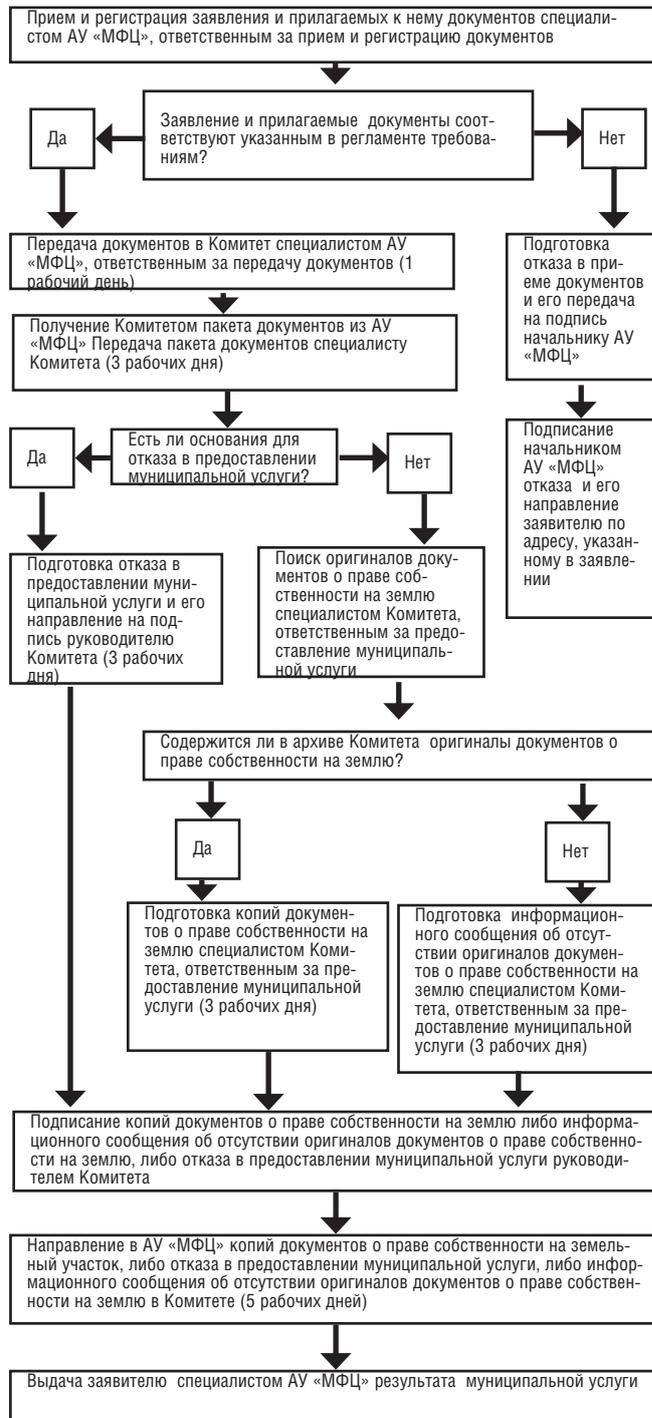
« _____ » _____ 200__ г. (подпись)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие Комитету по управлению имуществом города Снежинска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для оформления права собственности на объекты недвижимости, указанных в настоящем заявлении.

« _____ » _____ 200__ г. (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей



**Муниципальное
казенное учреждение
«Комитет по управлению
имуществом города Снежинска»**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — нежилое помещение — объект общественного питания (с оборудованием), общей площадью 1247 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Забабахина, д. 19, нежилое помещение № 2 (далее — Имущество). Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решения об условиях приватизации, реквизиты указанных решений: Собрание депутатов города Снежинска; решение от 25 октября 2011 года № 166 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения — объекта общественного питания (с оборудованием), общей площадью 1247 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Забабахина, д. 19, нежилое помещение № 2».

1.3. Собственник выставляемого на аукцион Имущества — муниципальное образование «Город Снежинск»

1.4. Организатор аукциона (Продавец) — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

1.5. Способ приватизации Имущества — продажа на аукционе открытым по составу участникам и открытым по форме подачи предложений о цене.

1.6. Ознакомление со сведениями об Имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3-03–22.

1.7. Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридических лиц — в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации и о закрытом административно-территориальном образовании.

1.8. Дополнительная информация: в соответствии со статьей 3 Закона РФ от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.9. Информация о предыдущих торгах: ранее торги не проводились.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Наименование Имущества — нежилое помещение — объект общественного питания (с оборудованием).

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Забабахина, д. 19, нежилое помещение № 2.

Характеристика Имущества.

Общая площадь — 1247 кв. м.

Количество этажей — 2 (два).

Подземная этажность — 1 (один).

Группа капитальности — I.

Описание конструктивных элементов:

наружные стены — кирпичные;

перегородки — кирпичные, ГКЛ;

высота потолка — 2,89–6,65

перекрытия — железобетонные;

полы — линолеум, мозаичные, ковровин, метлахская

плитка;

проемы оконные — двойные окрашенные, стеклопакеты;

проемы дверные — филенчатые, щитовые, металлические;

сантехнические устройства — унитаз, умывальник, душ.

Внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — штукатурка, известковая окраска, обои, масляная окраска, пластик;

Отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка, подвесной на каркасе, полистирольная плитка;

Вид отопления — центральное; водоснабжение — есть; электроосвещение — (тип проводки) скрытая; телефон — есть, радио — есть, санузел — есть.

Имеется система пожарной сигнализации и автоматическая система пожаротушения, охранная сигнализация, система приточно-вытяжной вентиляции, кондиционер, грузовой лифт.

Перечень оборудования, входящий в состав Имущества:

№ пп	Наименование объекта оценки	Кол-во, шт.	Марка, модель
1	Машина взбив.	1	МВ-60
2	Машина п/м	1	МПУ-700
3	Машина тестораскаточная	1	МРТ-60 М
4	Машина холодильная	1	-
5	Мукопросеиватель	1	П2-П
6	Печь хлебная однодольная	1	ХП
7	Печь	1	ХПЗ-500-02
8	Печь	1	ХПЗ-500-02
9	Привод универсальный	1	ПУ-01
10	Холодильный шкаф	1	ШХ-0,8
11	Шкаф холодильный	1	ШХ 1-12
12	Шкаф холодильный	1	ШХ 1-12
13	Электроплита	1	ПЭСМ-4
14	Электросковорода	1	СЭСМ
15	Витрина холодильная с полкой	1	-
16	Шкаф холодильный	1	ШХ 1-12
17	Шкаф деревянный	1	-
18	Шкаф деревянный	1	-
19	Шкаф деревянный	1	-
20	Шкаф деревянный	1	-
21	Шкаф деревянный для хлеба	1	-
22	Шкаф холодильный	1	ШХ 1-12
23	Шкаф пекарский	1	ХПЗ-500
24	Шкаф пекарский	1	ХПЗ-500
25	Шкаф пекарский	1	ХПЗ-500
26	Привод универсальный	1	ПУ-01
27	Тумба	1	ГМ 1059-01
28	Тестомес	1	ТММ-1 М
29	Кондиционер, потолочный, кассетный	1	LG

Начальная цена продажи Имущества — 21117000 (двадцать один миллион сто семнадцать тысяч) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 2111700 (два миллиона сто семнадцать тысяч семьсот) рублей, что соответствует 10% от начальной цены продажи;

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 500000 (пятьсот тысяч) рублей.

Обременения Имущества — имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала приема заявок — 27 октября 2011 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 22 ноября 2011 года.

3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.

3.4. Порядок подачи заявок — для участия в аукционе претенденты представляют Продавцу (лично или через своего полномочного представителя) заявку с прилагаемыми к ней документами, перечисленными в настоящем информационном сообщении.

3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

3.6. Заявки и прилагаемые к ней документы регистрируются Продавцом с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.

3.7. Заявки, поступившие по истечении срока приема заявок, не принимаются и вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

3.8. Отзыв заявки — до признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления Продавца.

3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.9.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:
законные копии учредительных документов;
документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий

от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

3.9.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в аукционе.

3.10. Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента.

3.11. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

4. ЗАДАТОК

4.1. Размер задатка для участия в аукционе — 2111700 (два миллиона сто семнадцать тысяч семьсот) рублей.

4.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и оплате Имущества, продаваемого на аукционе.

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (22 ноября 2011 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

4.5. Срок и порядок возврата задатка. Задаток возвращается претенденту по его заявлению в следующих случаях:

4.5.1. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, Задаток, поступивший от Претендента, возвращается ему в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации отзыва заявки.

4.5.2. В случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока приема заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4.5.3. В случае если Претендент не был допущен к участию в аукционе, Продавец возвращает внесенный Претендентом Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола о признании претендентов участниками аукциона.

4.5.4. В случае если Претендент участвовал в аукционе, но не победил, Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

4.5.5. В случае признания аукциона несостоявшимся Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

4.5.6. В случае отмены аукциона Продавец возвращает Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене аукциона.

4.6. Реквизиты счета для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423001625/742301001

Получатель: УФК по Челябинской области (КВИ)

города Снежинска, л/счет 05693044100)

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, город Челябинск

р/счет 40302810900003000052, БИК 047501001

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 24 ноября 2011 года в 10 часов 30 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона, организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки

и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

5.3. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона.

5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 25 ноября 2011 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомлений о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

5.5. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

— представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

— заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

— не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 28 ноября 2011 года в 13 часов 30 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

6.2. Определение победителя аукциона — победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 28 ноября 2011 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.4. Итоги аукциона оформляются протоколом, который составляется в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона. Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи Имущества.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона. 7.2. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.3. Оплата Имущества — оплата Имущества по договору купли-продажи производится в следующем порядке:

7.3.1. для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом. НДС перечисляется покупателем самостоятельно согласно пункта 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации;

7.3.2. для физических лиц — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом.

7.4. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату Имущества, приобретаемого на аукционе.

7.5. Реквизиты счета для оплаты Имущества: Наименование получателя: УОК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/сч 04693044100), ИНН 7423001625, КПП 742301001,

р/сч № 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск, БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35011402033040000410, ОКАТО 7554500000.

ИЗВЕЩЕНИЕ о результатах приватизации муниципального имущества

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о том, что 20 октября 2011 года (город Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, здание Центра услуг

населению, 4 этаж, кабинет № 4) были подведены итоги по продаже муниципального имущества — здания городской библиотеки, общей площадью 2868,2 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д.21 посредством публичного предложения.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок на приобретение имущества.

ИЗВЕЩЕНИЕ муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» о проведении открытого аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке из земель населенных пунктов в границах кадастрового квартала № 74:40:0102009, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Транспортная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование организатора аукциона — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

1.2. Место нахождения — Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж.

1.3. Почтовый адрес — 456770, Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, а/я 175.

1.4. Адрес электронной почты — e.v.sazanova@redhouse.snz.ru;

1.5. Номера контактных телефонов — (35146) 3-03-33, 3-77-71.

1.6. Форма торгов — открытый аукцион.

1.7. Предмет аукциона — право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (рекламный щит 2 м х 4 м).

1.8. Дополнительная информация — в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.9. К аукциону не допускаются лица, занимающие преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на территории города Снежинска, в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

1.10. Место подачи заявок на участие в аукционе — заявки подаются по месту нахождения организатора аукциона: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 18.

1.11. Дата начала срока подачи заявок на участие в аукционе — 31 октября 2011 года.

1.12. Дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе — 30 ноября 2011 года

1.13. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе — Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4, 30 ноября 2011 года в 13 часов 30 минут (местное время организатора аукциона).

1.14. Место, дата и время проведения аукциона — Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4, 01 декабря 2011 года в 13 часов 30 минут (местное время организатора аукциона).

1.15. Дата, время и место подведения результатов аукциона — после завершения аукциона, по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет.

1.16. Форма заявки — установлена документацией об аукционе (Приложение № 2).

1.17. Содержание и состав заявки — заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка в счет обеспечения оплаты приоб-

ретаемого на аукционе права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) копии учредительных документов (заверенные заявителем);

3) копии свидетельства о государственной регистрации, постановке на налоговый учет (для юридических лиц, заверенную заявителем);

4) копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, заверенную заявителем);

5) доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, в случае подачи заявки представителем претендента;

6) копию документа, удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц, заверенную заявителем);

7) информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций, разрешения, на установку которых выданы в городе Снежинске этому лицу и его аффилированным лицам.

2. СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ. УСЛОВИЯ ТОРГОВ.

2.1. Место установки и количество рекламных конструкций — установка и эксплуатация рекламной конструкции осуществляется на земельном участке из земель населенных пунктов в границах кадастрового квартала № 74:40:0102009, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Транспортная. Рекламная конструкция устанавливается в количестве одной штуки.

2.2. Тип рекламной конструкции — рекламный щит без световой подвески, размер информационного поля для размещения рекламы 2 м х 4 м.

2.3. Стоимость годовой платы за размещение рекламной конструкции — 6864 (шесть тысяч восемьдесят шесть тысяч четыре) рубля 00 копеек (без учета НДС).

2.4. Начальная цена аукциона — 6864 (шесть тысяч восемьсот шестьдесят четыре) рубля 00 копеек (без учета НДС).

2.5. Размер задатка для участия в аукционе — 686 (шестьсот восемьдесят шесть) рублей 40 копеек, что соответствует 10% от начальной цены аукциона.

2.6. Величина повышения начальной цены продажи имущества («шаг аукциона») — 343 (триста сорок три) рубля 20 копеек, что соответствует 5% от начальной цены аукциона.

2.7. Срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции — 5 (пять) лет с момента заключения.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» сообщает о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование имущества — линия окраски Azzurra. Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решения об условиях приватизации муниципального имущества; реквизиты указанных решений — Администрация Снежинского городского округа; постановление «Об условиях приватизации муниципального имущества» от 06.07.2011 г. № 801.

1.3. Способ приватизации имущества — продажа посредством публичного предложения.

1.4. Собственник продаваемого имущества — муниципальное образование «Город Снежинск».

1.5. Организатор продажи (Продавец) — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

1.6. Ознакомление покупателей со сведениями об имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3-03-22.

1.7. Ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации имущества — нет.

1.8. Дополнительная информация:

1.8.1. в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности

сти, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»»;

1.8.2. ознакомиться с формами заявки, описи документов, а также с условиями продажи имущества, условиями договора купли-продажи, иной информацией об имуществе Претенденты также могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска <http://www.redhouse.snz.ru> (рубрика «Сообщения КВИ»);

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Наименование имущества — линия окраски Azzurra. Характеристика имущества: общая длина покрасочной камеры 20–24 м; ширина 6 м, высота 2,4–3,5 м; корпус металлический с дополнительным вентиляционным шкафом; двухрельсовый подвесной цепной конвейер ВМ 37/37, установка для окраски методом распыления FLOW-COATING, срок полезного использования 60 мес.), год ввода 2001, инвентарный № 041400000001328.

Обременения имущества — имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

Цена первоначального предложения — 237 920 (двадцать три тысячи семь тысяч девятьсот двадцать) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения, по которой может быть продано имущество (цена отсечения) — 118 960 (сто восемнадцать тысяч девятьсот шестьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения») — 11 896 (одиннадцать тысяч восемьсот девяносто шесть) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 5 948 (пять тысяч девятьсот сорок восемь) рублей.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 23 792 (двадцать три тысячи семьсот девяносто два) рубля.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВОК

3.1. Дата начала приема заявок — 27 октября 2011 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 25 ноября 2011 года.

3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.

3.4. Порядок подачи заявок — для участия в продаже имущества посредством публичного предложения претенденты представляют Продавцу (лично или через своего полномочного представителя) заявку с прилагаемыми к ней документами, перечисленными в настоящем информационном сообщении.

3.5. Одно лицо имеет право подать одну заявку.

3.6. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.

3.7. Заявки, поступившие по истечении срока приема заявок, не принимаются и вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

3.8. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

3.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.10.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:
заверенные копии учредительных документов;
документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его

листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

3.10.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

3.10. Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента.

3.11. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

4. ЗАДАТОК

4.1. Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения: 23 792 (двадцать три тысячи семьсот девяносто два) рубля.

4.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и оплате имущества.

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (25 ноября 2011 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

4.5. Срок и порядок возврата задатка. Задаток возвращается претенденту по его заявлению в следующих случаях:

4.5.1. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, Задаток, поступивший от Претендента, возвращается ему в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации отзыва заявки.

4.5.2. В случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока приема заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников продажи.

4.5.3. В случае если Претендент не был допущен к участию в продаже, Продавец возвращает внесенный Претендентом Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола о признании претендентов участниками продажи.

4.5.4. В случае если Претендент участвовал в продаже посредством публичного предложения, но не победил, Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

4.5.5. В случае признания продажи несостоявшейся Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.

4.5.6. В случае отмены продажи Продавец возвращает Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене продажи посредством публичного предложения.

4.6. Реквизиты счета для зачисления задатка:
Получатель: ИНН/КПП 7423001625/742301001
ФЧК по Челябинской области (КВИ) города Снежинска, л/сч 05693044100

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, город Челябинск
р/сч 40302810900003000052, БИК 047501001

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

5.1. Дата, время и место определения участников продажи посредством публичного предложения — 29 ноября 2011 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день Продавец рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов принимается решение о допуске претендентов к участию в продаже посредством публич-

ного предложения.

5.3. Претендентам, подавшим заявки на участие в продаже посредством публичного предложения, необходимо явиться 30 ноября 2011 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомлений о допуске к участию в продаже посредством публичного предложения либо об отказе в допуске к такому участию.

5.4. Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

5.4.1. представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.2. представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

5.4.3. заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

5.4.4. поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении, не подтверждено.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦА, ИМЕЮЩЕГО ПРАВО ПРИОБРЕТЕНИЯ ИМУЩЕСТВА (ПОБЕДИТЕЛЯ)

6.1. Дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения — 05 декабря 2011 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения продажи посредством публичного предложения Продавец уведомляет об этом участников продажи посредством публичного предложения.

6.2. Порядок проведения продажи посредством публичного предложения:

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений и приобретения имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками подписанием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем «шаге понижения».

Право приобретения имущества принадлежит участнику, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из «шагов понижения», со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион.

Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном «шаге понижения».

Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними (участник, заявивший наибольшую цену имущества).

В случае, если участники аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества.

6.3. Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

6.4. Дата, время и место подведения итогов продажи посредством публичного предложения — 05 декабря 2011 года, после завершения процедуры продажи посредством публичного предложения, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.5. Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — не позднее чем через пять дней с даты выдачи уведомления о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем.

7.2. При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имуще-

ства он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.3. Оплата имущества — оплата имущества по договору купли-продажи производится в следующем порядке:

7.3.1. для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом. НДС перечисляется покупателем самостоятельно согласно пункту 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации;

7.3.2. для физических лиц — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом.

7.4. Внесенный победителем продажи посредством публичного предложения задаток засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

7.5. Реквизиты счета для оплаты имущества: Наименование получателя: УФК по Челябинской области (КВИ города Снежинска, л/сч 04693044100) ИНН 7423001625. КПП 742301001 р/счет № 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35011402033040000410, ОКАТО 7554500000.

ИЗВЕЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Организатор аукциона (Продавец) — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: администрация Снежинского городского округа; постановление от 25.10.2011 № 1439 «Об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства и о признании утратившим силу постановления администрации Снежинского городского округа от 26.09.2011 № 1244».

1.3. Предмет аукциона — право на заключение договора аренды двух земельных участков, имеющих местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол» для их комплексного освоения в целях жилищного строительства, сроком на 3 года. Предмет аукциона сформирован и продается в виде одного лота. Сведения о земельных участках указаны в разделе 2 настоящего извещения.

1.4. Форма аукциона — аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

1.5. Начальная цена предмета аукциона (начальная цена права на заключение договора аренды земельных участков) — 2014000 (два миллиона четырнадцать тысяч) рублей.

1.6. Величина повышения начальной цены предмета аукциона (цены права на заключение договора аренды земельных участков («шаг аукциона») — 50000 (пятьдесят тысяч) рублей, что составляет (с учетом округления) 2,48% начальной цены предмета аукциона.

1.7. Размер арендной платы за земельные участки в расчете на единицу площади — 3 (три) рубля 75 копеек за 1 (один) кв. м. в год.

1.8. Порядок изменения арендной платы — при изменении кадастровой стоимости земельных участков; при изменении базовой ставки арендной платы, устанавливаемой нормативно-правовым актом органа государственной власти Челябинской области, при изменении коэффициентов к базовой ставке арендной платы.

1.9. Дата, время и место проведения аукциона — 29 ноября 2011 года в 13 часов 30 минут по адресу: город Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

1.10. Ознакомление с землеустроительной и градостроительной документацией, иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 8-30 до 17-30 по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 17 кабинет. Справки по телефону 3-03-22.

1.11. Официальный сайт, на котором размещено настоящее извещение о проведении аукциона — www.torg.gov.ru. Дополнительно настоящее извещение размещено на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска — <http://www.redhouse.snz.ru>, рубрика «Сообщения КВИ».

1.12. Осмотр земельных участков — осмотр земельных участков на местности будет проводиться 09 ноября 2011 года. Сбор — в 10-30 по адресу: город Сне-

жинск, улица Свердлова, д. 1, возле здания «Центр услуг населению» со стороны здания Снежинского городского суда.

1.13. Дополнительная информация — в соответствии со статьей 3 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты государственной корпорации по атомной энергетике «Росатом».

1.14. Совершение сделок с недвижимым имуществом в закрытом административно-территориальном образовании — в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» к совершению сделок с недвижимым имуществом, являющимся государственной или муниципальной собственностью и находящимся на территории ЗАТО, допускаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории ЗАТО, и юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории ЗАТО.

Участие иногородних граждан и юридических лиц в совершении указанных сделок допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся предприятия и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование.

Порядок согласования совершения сделок с недвижимым имуществом в ЗАТО указан в разделе 9 настоящего извещения о проведении аукциона.

1.15. Ограничение оборота земель в ЗАТО — в соответствии с пунктом 2 и подпунктом 6 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации, земельные участки в границах закрытых административно-территориальных образований отнесены к землям, ограниченным в обороте и не предоставляются в частную собственность.

2. СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ И ОБ УСЛОВИЯХ ПРОДАЖИ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ИХ АРЕНДЫ

2.1. Характеристика земельного участка № 1: — Местоположение — Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол».

— Границы земельного участка — указаны в кадастровом паспорте земельного участка от 19 января 2010 года № 7440/201/10-142. Участок ограничен: с юга, запада, востока — землями общего пользования; с северной стороны ул. Парковая.

— Площадь — 17 793 кв. м.

— Кадастровый номер — 74:40:0000000:58.

— Категория земель — земли населенных пунктов.

— Разрешенное использование (назначение) земельного участка — для комплексного освоения в целях жилищного строительства (строительство объектов жилищного строительства, инженерной, транспортной инфраструктуры и благоустройства).

— Ограничения использования земельного участка, параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства и технические условия подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения — указаны в градостроительном плане земельного участка RU74310000-000000000079010.

— Информация о плате за подключение — плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения определяется на основании утвержденных тарифов энергоснабжающих организаций, действующих на момент подключения.

— Обременения земельного участка — отсутствуют.

— Ограничения использования земельного участка — по территории участка проходит подземный водопровод, требующий переноса, напорный коллектор, воздушная линия электропередачи напряжением до 1 кВ, кабель связи.

Соблюдение правового режима охранных зон инженерных коммуникаций, находящихся на Участке № 1 (указаны в градостроительном плане Участка № 1).

— Дополнительная информация — участок свободен от застройки и покрыт сосново-березовым лесом.

Застройщику необходимо за свой счет провести межевание территории в границах Участка № 1 с целью его последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участка № 1.

2.2. Характеристика земельного участка № 2:

— Местоположение — Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол».

— Границы земельного участка — указаны в кадастровом паспорте земельного участка от 12 марта 2010 года № 7440/201/10-808. Участок расположен в западной части жилого района «Поселок Сокол» города Снежинска и ограничен: с севера, запада и востока — землями общего пользования; с юга — улицей районного значения Парковая.

— Площадь — 59 251 кв. м.

— Кадастровый номер — 74:40:0000000:60.

— Категория земель — земли населенных пунктов.

— Разрешенное использование (назначение) земельного участка — для комплексного освоения в целях жилищного строительства (строительство объектов жилищного строительства, инженерной, транспортной инфраструктуры и благоустройства).

— Ограничения использования земельного участка, параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства и технические условия подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения — указаны в градостроительном плане земельного участка RU74310000-000000000088010.

— Информация о плате за подключение — плата за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения определяется на основании утвержденных тарифов энергоснабжающих организаций, действующих на момент подключения.

— Обременения земельного участка — отсутствуют.

— Ограничения использования земельного участка — в пределах участка расположены многочисленные хозяйственные постройки, требующие переноса за пределы границ земельного участка. Часть территории земельного участка попадает в границы санитарно — защитной зоны существующего коммунального объекта — канализационные очистные сооружения. Частично в северо — восточной части земельного участка расположен локальный участок «Старое болото» в районе нижних очистных сооружений, который имел радиоактивные загрязнения техногенными радионуклидами.

По имеющимся в управлении градостроительства администрации материалам по территории земельного участка проходит воздушная линия электропередач (ЛЭП) напряжением 10 кВ.

Соблюдение правового режима охранных зон инженерных коммуникаций, находящихся на Участке № 2 (указаны в градостроительном плане Участка № 2);

— Дополнительная информация — участок покрыт сосново-березовым лесом, который требуется максимально сохранить при разработке проектной документации и строительстве.

Проектной документацией предусмотреть вырубку леса только в границах застройки в соответствии с градостроительным планом Участка № 2.

Перед подготовкой проектной документации Застройщику необходимо выполнить инженерные изыскания и, в случае обнаружения действующих сетей разработать и согласовать в установленном порядке проектную документацию на перенос имеющихся инженерных коммуникаций.

Застройщику необходимо за свой счет провести межевание территории в границах Участка № 2 с целью его последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участка № 2.

3. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

3.1. Максимальные сроки подготовки проектной документации в границах земельных участков № 1, № 2 с учетом согласования и утверждения проекта в установленном законом порядке — 8 (восемь) месяцев с момента заключения договора аренды земельных участков.

3.2. Максимальный срок выполнения работ по обустройству территории земельных участков № 1, № 2 посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры — 12 (двенадцать) месяцев с момента утверждения проектной документации.

3.3. Максимальный срок осуществления строительства (строительство объектов жилищного строительства, инженерной, транспортной инфраструктуры и благоустройства) — не более 3 (трех) лет с момента заключения договора аренды земельных участков № 1, № 2.

3.4. Очередность строительства — освоение земельных участков и ввод объектов в эксплуатацию предусматривается в два этапа: 1 — строительство магистральных инженерных сетей и дорог; 2 — строительство жилых домов и благоустройство территории.

3.5. Передача объектов транспортной инфраструктуры в муниципальную собственность — безвозмездно.

3.6. Передача объектов инженерной инфраструктуры (до вводных устройств в здания) в муниципальную собственность — безвозмездно;

3.7. В случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей соблюдения максимальных сроков, предусмотренных пунктами 3.1 — 3.3. настоящего извещения, взимается неустойка в размере одной столетидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения таких обязательств, от размера арендной платы земельных участков № 1, № 2 за каждый день просрочки.

3.8. Проектирование и освоение земельных участков

№ 1, № 2 осуществлять в соответствии с утвержденными градостроительными планами №RU74310000-00000000079010, №RU74310000-000000000088010.

3.9. Провести межевание территории в границах Участков № 1, № 2 с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков № 1, № 2.

4. ПОДАЧА ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

4.1. Дата начала приема заявок — 27 октября 2011 года.

4.2. Дата окончания приема заявок — 25 ноября 2011 года.

4.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 8-30 до 17-30 по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 17 кабинет.

4.4. Порядок подачи заявок — претенденты представляют Продавцу (лично или через своего полномочного представителя) заявки с прилагаемыми к ней документами, перечисленными в настоящем извещении.

4.5. Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются Продавцом с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанным в настоящем извещении.

4.6. Заявка, поступившая по истечении срока приема заявок, не принимается. Такая заявка возвращается в день ее поступления претенденту или его полномочному представителю.

4.7. Отзыв заявки — до окончания срока приема заявок, а также после окончания срока приема заявок, претендент имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления Продавца.

4.8. Перечень представляемых документов:

— заявка на участие в аукционе по форме, утвержденной Продавцом с указанием реквизитов счета для возврата задатка, в двух экземплярах;

— документы, подтверждающие внесение задатка;

— копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

— юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

• нотариально заверенные копии учредительных документов;

• нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

• выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

— надлежащим образом оформленная доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);

— опись представленных документов в двух экземплярах.

5. ЗАДАТОК

5.1. Сумма задатка для участия в аукционе — 402 800 (четыреста две тысячи восемьсот) рублей, что составляет 20% от начальной цены предмета аукциона (начальной цены права на заключение договора аренды земельных участков).

5.2. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в пункте 5.4. извещения счет, но не позднее даты окончания приема заявок, а именно не позднее 25 ноября 2011 года. Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный счет. Документом, подтверждающим внесение или не внесение задатка, является выписка с указанного счета.

5.3. Срок и порядок возврата задатка. Задаток возвращается претенденту по его заявлению в следующих случаях:

5.3.1. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, Задаток, поступивший от Претендента, возвращается ему в течение 3 (трех) дней со дня регистрации отзыва заявки.

5.3.2. В случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока приема заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

5.3.3. В случае если Претендент не был допущен к участию в аукционе, Продавец возвращает внесенный Претендентом Задаток в течение 3 (трех) дней со дня оформления Протокола о признании претендентов участниками аукциона.

5.3.4. В случае если Претендент участвовал в аукционе, но не победил, Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 3 (трех) дней со дня оформления Протокола о результатах аукциона.

5.3.5. В случае признания аукциона несостоявшимся Продавец обязуется вернуть сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 3 (трех) дней со дня оформления Протокола о результатах аукциона.

5.3.6. В случае отмены аукциона Продавец возвращает Задаток в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отмене аукциона.

5.4. Реквизиты счета для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423001625/742301001
Получатель: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/счет 05693044100)

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, город Челябинск
р/счет 40302810900003000052, БИК 047501001

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 28 ноября 2011 года в 11 часов 30 минут по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет.

6.2. В указанный в настоящем извещении день определения участников аукциона организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона либо об отказе претенденту в допуске к участию в аукционе.

6.3. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства.

6.4. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

— непредставление определенных настоящим извещением необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

— непоступление задатка на счет, указанный в пункте 5.4 настоящего извещения, до дня окончания приема документов для участия в соответствующем аукционе;

— подача заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельных участков лицом, которое не уполномочено претендентом на осуществление таких действий.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ АУКЦИОНА

7.1. Дата, время и место проведения аукциона — 29 ноября 2011 года в 13 часов 30 минут по адресу: город Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет.

7.2. Аукцион проводится в следующем порядке:

— аукцион ведет аукционист;

— в начале аукциона аукционист оглашает: наименование и основные характеристики земельных участков № 1, № 2; начальную цену предмета аукциона (начальную цену права на заключение договора аренды земельных участков); размер «шага аукциона», который не изменяется в течение всего аукциона; порядок проведения аукциона;

— участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой последующей цены предмета аукциона. Участник поднимает карточку, если он готов заключить договор аренды в соответствии с названной ценой предмета аукциона;

— каждую последующую цену предмета аукциона аукционист назначает путем увеличения текущей цены предмета аукциона на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника, который первым ее поднял, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену;

— при отсутствии предложений заявленная цена повторяется три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

7.3. Определение победителей аукциона — победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними (участник, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельных участков).

8. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ АУКЦИОНА

8.1. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 29 ноября 2011 года, после завершения аукциона, по адресу: город Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет.

8.2. Итоги аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором и победителем в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

9.1. Срок заключения договора — не позднее 3 (трех) дней с момента подписания протокола о результатах аукциона, а именно не позднее 02 декабря 2011 года.

9.2. В случае если победителем аукциона будет признано иногороднее лицо, договор купли-продажи с таким лицом будет заключен не позднее 10 (десяти) дней со дня получения КУИ города Снежинска Решения Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом.

Решение Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом на территории города Снежинска оформляется в следующем порядке:

Победителю аукциона необходимо обратиться с обращением на имя главы администрации города Снежинска Челябинской области с просьбой о согласовании совер-

шения сделки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

для юридических лиц:

- копии учредительных документов;
- копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о внесении записи в ЕГРИП;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копии документов, подтверждающих наличие у физического лица — индивидуального предпринимателя гражданства Российской Федерации, отсутствие гражданства иностранного государства, двойного гражданства.

для физических лиц:

- копии документов, подтверждающих наличие у физического лица гражданства Российской Федерации, отсутствие гражданства иностранного государства, двойного гражданства.

КУИ города Снежинска подготавливается постановление главы администрации города Снежинска о согласовании совершения сделки (далее — Постановление).

КУИ города Снежинска направляет в РФЯЦ ВНИИТФ запрос о возможности и целесообразности заключения данной сделки на территории ЗАТО. Постановление администрации Снежинского городского округа направляется КУИ города Снежинска в орган исполнительной власти Челябинской области издает распоряжение (постановление) о согласовании указанного вопроса о совершении сделки. После получения вышеназванных документов в полном объеме КУИ города Снежинска направляет копии таких документов в Департамент по работе с общественными организациями и регионами Госкорпорации «Росатом». При наличии полного комплекта документов Департамент в течение одного месяца с даты их поступления направляет в орган местного самоуправления ЗАТО города Снежинска решение Корпорации по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом;

9.3. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты права на заключение договора аренды земельных участков.

9.4. Последствия уклонения победителя торгов от подписания протокола, а также от заключения договора купли-продажи и договора аренды земельных участков определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9.5. Условия договора купли-продажи — приведены в проекте договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков (Приложение 3 к настоящему извещению).

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

10.1. Срок заключения договора — не позднее трех дней с момента заключения договора купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков, а именно не позднее 05 декабря 2011 года.

10.2. Срок действия договора — 3 (три) года с момента заключения.

10.3. Условия договора аренды — приведены в проекте договора аренды (Приложение 4).

11. ПРИЗНАНИЕ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯЩИМ. ОТМЕНА АУКЦИОНА

11.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

— в аукционе участвовало менее двух участников. Единственный участник аукциона вправе заключить договор купли-продажи выставленных на аукцион земельных участков по начальной цене аукциона.

— после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

11.2. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пятнадцать дней до дня его проведения. Извещение о таком отказе публикуется в течение трех дней со дня принятия указанного решения.

Приложение 1
к извещению о
проведении аукциона

Организатору аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков в КУИ города Снежинска

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства

(полное наименование юридического лица

или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании:

именуем _____ в дальнейшем Претендент, принимая решение об участии в аукционе, проводимом _____ 2011 года, по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства: местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол»

(указываются: местоположение
площадь — 17 793 кв. м. кадастровый номер — 74:40:0000000:58;
земельных участков, их площадь,
площадь — 59 251 кв. м. кадастровый номер — 74:40:0000000:60
кадастровый номер)

обязую _____:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном (размещенном) _____, а также порядок проведения открытого аукциона, установленный статьей 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае победы в аукционе:

2.1. подписать в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона;

2.2. подписать со своей стороны в срок не позднее трех дней с момента подписания протокола о результатах аукциона договор купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков и оплатить стоимость права в размере, порядке и сроки, предусмотренные указанным договором;

2.3. подписать со своей стороны в срок, предусмотренный в извещении о проведении аукциона, договор аренды земельных участков установленной формы.

Претендент со сведениями, опубликованными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен.

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке, в том числе на их размещение в средствах массовой информации и сети Интернет.

Заявка составлена в двух экземплярах. Один экземпляр заявки — у Организатора аукциона, другой — у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении аукциона.

Реквизиты счета для возврата задатка:

Подпись Претендента:

М.П.

(Ф. И. О.,
должность Претендента)

«___» _____ 2011 г.

Заявка принята Организатором аукциона в _____ час.
мин. «___» _____ 2011 г. за № _____

Ф. И. О., должность, подпись уполномоченного лица
Организатора аукциона

Приложение 2
к извещению о проведении аукциона

**ДОГОВОР № _____
купи-продажи права на заключение договора
аренды земельных участков**

Город Снежинск Челябинской области Российской Федерации, _____

Муниципальное образование «Город Снежинск», от имени которого действует муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (сокращенное наименование — КУИ города Снежинска), именуемое в дальнейшем «ПРОДАВЕЦ», в лице _____, действующего на основании Положения «О муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем ПОКУПАТЕЛЬ, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые СТОРОНЫ (в случае заключения данного договора с иногородним лицом — в соответствии с Решением Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» по вопросу согласования сделки с недвижимым имуществом на территории города Снежинска),

в соответствии с Протоколом о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства от _____ 2011 года,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ПРОДАВЕЦ продает, а ПОКУПАТЕЛЬ приобретает на условиях, изложенных в настоящем Договоре, право на заключение договора аренды (далее — Объект продажи) земельных участков из земель населенных пунктов, имеющих местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол» с кадастровым номером 74:40:0000000:58 площадью 17 793 кв. м, с кадастровым номером 74:40:0000000:60 площадью 59 251 кв. м., для их комплексного освоения в целях жилищного строительства (строительство объектов жилищного строительства, инженерной, транспортной инфраструктуры и благоустройства) (далее — Участки).

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена продажи Объекта продажи установлена по результатам аукциона, проведенного _____ 2011 года, что подтверждается Протоколом о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства от _____ 2011 года, и составляет _____ (_____) рубл.

2.2. За вычетом суммы задатка в размере 402 800 (четыреста две тысячи восемьсот) рублей, ПОКУПАТЕЛЬ обязан уплатить _____ (_____) рубл. в течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения настоящего Договора, а именно не позднее _____ 20 ____ года.

2.3. Оплата производится ПОКУПАТЕЛЕМ путем безналичного перечисления денежных средств по платежному поручению по следующим реквизитам:
ИНН 7423001625, КПП 742301001, получатель: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/с 04693044100), банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, город Челябинск, р/сч 40101810400000010801, БИК 047501001. В платежном документе указывается: ОКАТО 75545000000, КБК 35011105010040000120.

В графе «назначение платежа» ПОКУПАТЕЛЬ обязан указать: «плата права на заключение договора аренды земельных участков», номер и дату договора купли-продажи. Оплата производится в любом банке.

2.4. Обязательство ПОКУПАТЕЛЯ по внесению соответствующего платежа считается исполненным в день зачисления денежных средств в полном объеме на счет, указанный в пункте 2.3. настоящего Договора.

2.5. Оплата производится ПОКУПАТЕЛЕМ в рублях.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. СТОРОНЫ обязуются подписать договор аренды Участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства в течение трех дней с момента заключения настоящего Договора.

3.2. ПРОДАВЕЦ обязуется:

3.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

3.2.2. письменно в разумный срок уведомить ПОКУПАТЕЛЯ об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.3. настоящего Договора.

3.3. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется:

3.3.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

3.3.2. оплатить Объект продажи на условиях, в сроки и в порядке, определенные разделом 2 настоящего Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение условий настоящего Договора СТОРОНЫ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежей по оплате Объекта продажи ПОКУПАТЕЛЬ выплачивает ПРОДАВЦУ пени в размере 1/300 (одной трехсотой) учетной ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от размера платежа, подлежащего оплате, за каждый календарный день просрочки. Пеня уплачивается ПОКУПАТЕЛЕМ в порядке, предусмотренном пунктом 2.3. настоящего Договора.

4.3. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые СТОРОНЫ не могли предвидеть или предотвратить. В случае наступления указанных обстоятельств, срок выполнения СТОРОНОЙ обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями СТОРОН. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут, а также может прекратить свое действие по основаниям, предусмотренным в Гражданском кодексе Российской Федерации.

5.3. ПРОДАВЕЦ вправе в одностороннем порядке полностью отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору в случае если ПОКУПАТЕЛЬ два и более раза не исполнил обязательства по оплате

Объекта продажи, указанные в разделе 2 настоящего Договора либо два и более раза ненадлежаще исполнил обязательства по оплате Объекта продажи, указанные в разделе 2 настоящего Договора.

В указанных в настоящем пункте случаях задаток, а также все исполненное ПОКУПАТЕЛЕМ по настоящему Договору возврату не подлежит.

5.4. Односторонний отказ ПРОДАВЦА от исполнения обязательств по Договору не влечет прекращения обязательств ПОКУПАТЕЛЯ по оплате Объекта продажи, возникших во время действия Договора.

5.5. Настоящий Договор расторгается при расторжении договора аренды Участков, произведенного по инициативе ПРОДАВЦА, являющегося по договору аренды арендодателем. В указанном случае задаток, а также все исполненное ПОКУПАТЕЛЕМ по настоящему Договору возврату не подлежит.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

6.1. СТОРОНЫ договариваются, что при возникновении споров по исполнению настоящего Договора, будут предприняты все меры по их урегулированию путем переговоров и подписания соглашений.

6.2. В случае не достижения согласия в переговорах, споры подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор является основанием для заключения договора аренды Участков, указанных в пункте 1.1. настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с _____ года и действует до полного исполнения СТОРОНАМИ своих обязательств по нему.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу. Два экземпляра настоящего Договора находятся у ПРОДАВЦА. Один экземпляр настоящего Договора находится у ПОКУПАТЕЛЯ.

7.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, СТОРОНЫ руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Приложением к настоящему Договору является копия протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства от _____ 2011 года.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Приложение 4
к извещению о проведении аукциона

**ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельных участков для их комплексного освоения
в целях жилищного строительства**

Город Снежинск Челябинской области Российской Федерации, _____ две тысячи десяти года

Муниципальное образование «Город Снежинск», от имени которого действует муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (сокращенное наименование — КУИ города Снежинска), именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании Положения «О муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», с одной стороны, и

именуем _____ в дальнейшем АРЕНДАТОР, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые СТОРОНЫ, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключается по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства, проведенного _____ 2011 года в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

1.2. Результаты аукциона подтверждены протоколом от _____ 2011 года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства. Копия указанного протокола является приложением к настоящему Договору;

1.3. Основанием для заключения настоящего Договора являются:

1.3.1. протокол от _____ 2011 года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства. Копия указанного протокола является приложением к настоящему Договору;

1.3.2. договор № _____ купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков от _____ 2011 года. Копия указанного договора является приложением к настоящему Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующие земельные участки:

2.1.1. Земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0000000:58 площадью 17793 кв. м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол» (далее — Участок № 1).

2.1.1.1. Участок № 1 предназначен для комплексного освоения в целях жилищного строительства (строительство объектов жилищного строительства, инженерной, транспортной инфраструктуры и благоустройства) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка № 1 от 19 января 2010 года № 7440/201/10-142, прилагаемом к настоящему Договору.

2.1.1.2. Порядок и параметры застройки Участка № 1 определяются градостроительным планом земельного участка № RU74310000-000000000079010 (утвержден постановлением Главы города Снежинска от 02.02.2010 № 79), прилагаемым к настоящему Договору.

2.1.2. Земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0000000:60 площадью 59251 кв. м, местоположение: Челябинская область, г. Снежинск, жилой район «Поселок Сокол» (далее — Участок № 2).

2.1.2.1. Участок № 2 предназначен для комплексного освоения в целях жилищного строительства (строительство объектов жилищного строительства, инженерной, транспортной инфраструктуры и благоустройства) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка № 2 от 12 марта 2010 года № 7440/201/10-808, прилагаемом к настоящему Договору.

2.1.2.2. Порядок и параметры застройки Участка № 2 определяются градостроительным планом земельного участка № RU74310000-000000000088010 (утвержден постановлением администрации города Снежинска от 01.04.2010 № 484), прилагаемым к настоящему Договору.

2.2. Участки № 1, № 2 (далее при совместном упоминании — Участки) передаются по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКОВ

3.1. Использование Участков ограничено целями, указанными в подпунктах 2.1.1.1. — 2.1.2.2. настоящего Договора.

3.2. Обременения Участков отсутствуют.

3.3. По территории Участка № 1 проходит подземный водопровод, требующий переноса, напорный коллектор, воздушная линия электропередачи напряжением до 1 кВ, кабель связи.

3.4. В пределах Участка № 2 расположены многочисленные хозяйственные постройки, требующие переноса за пределы границ Участка № 2. Часть территории земельного участка попадает в границы санитарно — защитной зоны существующего коммунального объекта — канализационные очистные сооружения. Частично в северо — восточной части земельного участка расположен локальный участок «Старое болото» в районе нижних очистных сооружений, который имел радиоактивные загрязнения техногенными радионуклидами.

4. СРОК АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

4.1. Настоящий Договор заключается сроком на 3 (три) года (с _____ по _____).

5. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Размер арендной платы за пользование Участками складывается из совокупности арендной платы за использование Участка № 1 и Участка № 2 и составляет 289009,65 (двести восемьдесят девять тысяч девять) рублей 65 копеек в год.

5.1.1. Размер годовой арендной платы за пользование Участками на единицу площади составляет 3 (три) рубля 75 копеек за 1 кв. м.

Размер арендной платы за период с _____ 2011 года по 31 декабря 2011 года составляет _____ (_____) рубл.

5.1.1.1. Размер арендной платы за пользование Участком № 1 составляет 65463,38 (шестьдесят пять тысяч четыреста шестьдесят три) рубля 38 копеек в год.

Размер годовой арендной платы за пользование земельным участком на единицу площади составляет 3,68 (три) рубля 68 копеек за 1 кв. м.

Размер арендной платы за период с _____ 2011 года по 31 декабря 2011 года составляет _____ (_____) рубл.

5.1.2. Размер арендной платы за пользование Участком № 2 составляет 223546,27 (двести двадцать три тысячи пятьсот сорок шесть) рублей 27 копеек в год.

Размер годовой арендной платы за пользование земельным участком на единицу площади составляет 3,77 (три) рубля 77 копеек за 1 кв. м.

Размер арендной платы за период с _____ 2011 года по 31 декабря 2011 года составляет _____ (_____) рубл.

5.2. Расчет годовой арендной платы за пользование Участками и размер арендной платы за период с _____ 2011 года по 31 декабря 2011 года Участков определены в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. Арендная плата производится АРЕНДАТОРОМ путем безналичного перечисления денежных средств по платежному документу по следующим реквизитам:

ИНН 7423001625, КПП 742301001, получатель: УФК по Челябинской области (КВИ) города Снежинска, л/с

04693044100), банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, город Челябинск, р/сч 4010181040000010801, БИК 047501001. В платежном документе указывается: ОКАТО 75545000000, КБК 35011105010040000120.

В графе «назначение платежа» АРЕНДАТОР обязан указать: «арендная плата за землю», номер и дату договора аренды. Арендная плата за Участки вносится АРЕНДАТОРОМ равными долями в срок до 15 сентября и 15 ноября каждого года. Оплата производится в любом банке.

5.4. Обязательство АРЕНДАТОРА по внесению арендной платы считается исполненным в день зачисления соответствующих денежных средств в полном объеме на счет, указанный в пункте 5.3. настоящего Договора.

5.5. Арендная плата начисляется со дня, следующего за днем подписания настоящего Договора и акта приема-передачи Участков.

5.6. Размер арендной платы меняется в одностороннем порядке: при изменении кадастровой стоимости Участков, при изменении базовой ставки арендной платы, устанавливаемой нормативно-правовым актом органа государственной власти Челябинской области, при изменении коэффициентов к базовой ставке арендной платы. В указанных случаях исчисление и внесение АРЕНДАТОРОМ арендных платежей осуществляется на основании настоящего Договора и письменного уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ с расчетом платежей, без заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.7. При досрочном расторжении настоящего Договора размер арендной платы исчисляется за фактическое время использования Участков.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется:

6.1.1. передать Арендатору Участки;

6.1.2. выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

6.1.3. письменно в разумный срок уведомить АРЕНДАТОРА об изменении реквизитов, указанных в пункте 5.5. настоящего Договора.

6.2. АРЕНДАТОР обязуется:

6.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

6.2.2. использовать Участки в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием;

6.2.3. вносить арендную плату на условиях, в сроки и в порядке, определенные разделом 5 настоящего Договора;

6.2.4. обеспечить АРЕНДОДАТЕЛЮ (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участки по их первому требованию;

6.2.5. в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения настоящего Договора у АРЕНДОДАТЕЛЯ, передать его в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним и за свой счет обеспечить его государственную регистрацию.

Указанное в настоящем подпункте положение применяется также в отношении соглашений и договоров, заключаемых в соответствии с настоящим Договором;

6.2.6. не сдавать Участки либо их часть в субаренду;

6.2.7. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участках и прилегающих к нему территориях, вырубку лесного массива предусмотреть только в границах застройки;

6.2.8. соблюдать в процессе использования Участков землеустроительные, санитарные, архитектурно-градостроительные, пожарные, природоохранные, строительные нормы и правила;

6.2.9. освоение Участков и ввод объектов в эксплуатацию предусмотреть в два этапа: 1 — строительство магистральных инженерных сетей и дорог; 2 — строительство жилых домов и благоустройство территории;

6.2.10. проектирование и освоение Участков осуществлять в соответствии с утвержденными градостроительными планами №RU74310000-000000000079010, №RU74310000-000000000088010, в случае необходимости строительства и ввода объектов в эксплуатацию по очередям, предусмотреть соответствующие мероприятия в проектной документации;

6.2.11. подготовить проектную документацию в границах Участков. Срок исполнения указанного обязательства, с учетом времени согласования и утверждения проекта в установленном законом порядке — 8 (восемь) месяцев с момента заключения настоящего Договора;

6.2.12. перед началом выполнения работ на Участках (после согласования в установленном порядке и утверждения проектной документации) оформить:

— разрешение на строительство объектов в установленном законом порядке;

— документы, разрешающие рубку леса;

6.2.13. обустроить территорию Участков посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры. Срок исполнения указанного обязательства — 12 (двенадцать) месяцев с момента утверждения проектной документации;

6.2.14. осуществить строительство (строительство объектов жилищного строительства, инженерной, транспортной инфраструктуры и благоустройства территории), для которого предоставляются Участки. Срок исполнения указанного обязательства — 3 (три) года с момента заключения настоящего Договора;

6.2.15. после окончания выполнения работ на Участках в соответствии с утвержденной проектной документацией, оформить в установленном законом порядке разрешение на ввод объектов в эксплуатацию;

6.2.16. безвозмездно передать объекты транспортной инфраструктуры в собственность муниципального образования «Город Снежинск»;

6.2.17. безвозмездно передать объекты инженерной инфраструктуры (до вводных устройств в здания) в собственность муниципального образования «Город Снежинск»;

6.2.18. соблюдать санитарно — защитную зону, правовой режим охранных зон инженерных коммуникаций, находящихся на Участках (указаны в градостроительных планах);

6.2.19. в случае необходимости переноса многочисленных хозяйственных объектов в пункте 3.4. настоящего Договора, Арендатор обязуется осуществить перенос этих построек за границы Участка № 2 за счет собственных средств;

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

6.2.20. в течении срока действия договора за свой счет провести межевание территории в границах Участков с целью их последующего раздела на самостоятельные земельные участки под объектами застройки Участков.

— копия договора № _____ купли-продажи права на заключение договора аренды земельных участков от _____ 2011 года;

— кадастровый паспорт земельного участка от 19 января 2010 года № 7440/201/10-142;

— кадастровый паспорт земельного участка от 12 марта 2010 года № 7440/201/10-808;

— градостроительный план № RU74310000-000000000079010 (утвержден постановлением Главы города Снежинска от 02.02.2010 № 79);

— градостроительный план земельного участка № RU74310000-0000000000088010 (утвержден постановлением администрации города Снежинска от 01.04.2010 № 484);

— акт приема-передачи земельных участков от _____ 2011 года по договору аренды земельных участков от _____ 2011 года № _____;

— расчет годовой арендной платы и размер арендной платы за период с _____ 2011 года по 31 декабря 2011 года Участков по договору аренды земельных участков № _____ от _____ 2011 года.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о результатах приватизации муниципального имущества

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о том, что 21 октября 2011 года (город Снежинск, ул.Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, кабинет № 4) состоялся аукцион по продаже следующего муниципального имущества:

Лот № 1 — нежилое здание (гараж), общей площадью 257,3 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, д. 63;

Лот № 2 — нежилое помещение, общей площадью 38,1 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал);

Лот № 3 — нежилое помещение, общей площадью 277,7 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал);

Лот № 4 — нежилое помещение, общей площадью 18,7 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 3, помещение № 50 (подвал);

Лот № 5 — нежилое здание — пристрой к КТП по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, Каслинское шоссе, 11, строение № 1.

Аукцион лотами № 2, № 3, № 5 признан не состоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

По лоту № 1 количество поданных заявок — 2. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона следующих претендентов: — Общество с ограниченной ответственностью «Вега-Монтаж»;

— Гудкову Ольгу Викторовну.

Покупателем муниципального имущества — нежилого здания (гараж), общей площадью 257,3 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Транспортная, д. 63 признано общество с ограниченной ответственностью «Вега-Монтаж». Цена продажи имущества составила 1 002 000 (один миллион две тысячи) рублей (без НДС).

По лоту № 4 количество поданных заявок — 2. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками аукциона следующих претендентов: — Дробышева Евгения Владимировича;

— Шеломова Владислава Викторовича.

Покупателем муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 18,7 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 3, помещение № 50 (подвал) признан Дробышев Евгений Владимирович. Цена продажи имущества составила 164 000 (сто шестьдесят четыре тысячи) рублей (без НДС).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 26 октября 2011 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — помещения и здание, расположенные по адресам: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. № 6, № 5, Каслинское шоссе, 11 (далее — Имущество). Предмет аукциона сформирован и продается в виде трех лотов. Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решения об условиях приватизации, реквизиты указанных решений: Собрание депутатов города Снежинска:

— решение от 08 сентября 2011 года № 138 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 38,1 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал);»;

— решение от 08 сентября 2011 года № 139 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д.5, нежилое помещение № 41 (подвал); и о признании утратившими силу решений Собрания депутатов города Снежинска от 14 апреля 2010 года № 27, от 19 августа 2010 года № 164»;

— решение от 08 сентября 2011 года № 141 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого здания — пристрой к КТП по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, Каслинское шоссе, 11, строение № 1».

1.3. Субъект выставляемого на аукцион Имущества — муниципальное образование «Город Снежинск».

1.4. Организатор аукциона (Продавец) — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

1.5. Способ приватизации Имущества — продажа на аукционе открытым по составу участникам и открытым по форме подачи предложений о цене.

1.6. Ознакомление со сведениями об Имуществе и иной информацией — в течение срока приема заявок в рабочие дни с 08–30 до 17–30 (перерыв с 12–00 до 13–00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 8 (35146) 3–03–22.

1.7. Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридических лиц — в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации и о закрытом административно-территориальном образовании.

1.8. Дополнительная информация: в соответствии со статьей 3 Закона РФ от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» на территории муниципального образования «Город Снежинск» установлен особый режим безопасного функционирования предприятий и (или) объектов, который включает в себя установление контролируемых и (или) запретных зон по границе и (или) в пределах муниципального образования, ограничения на въезд на его территорию, а также ограничения на право ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности, владения, пользования и распоряжения природными ресурсами, недвижимым имуществом, вытекающие из ограничений на въезд и (или) постоянное проживание. Порядок доступа на территорию муниципального образования «Город Снежинск» утвержден постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 г. № 693 «Об утверждении положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»».

1.9. Информация о предыдущих торгах:

1.9.1. По нежилому помещению, общей площадью 38,1 кв. м, расположенному по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал), во исполнение решения Собрания депутатов города Снежинска от 08 сентября 2011 года № 138 КВИ города Снежинска был подготовлен и проведен открытый аукцион. 21 октября 2011 года аукцион по лоту № 2 был признан состоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

1.9.2. По нежилому помещению, общей площадью 277,7 кв. м, расположенному по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д.5, нежилое помещение № 41, во исполнение решений Собрания депутатов города Снежинска от 10 июня 2009 года № 82, от 21 октября 2010 года № 169, от 14 апреля 2010 года № 27, от 19 августа 2010 года № 164, от 08 сентября 2011 года № 139 КВИ города Снежинска были подготовлены и проведены следующие процедуры по продаже данного Имущества:

— открытый аукцион. 20 июля 2009 года аукцион был признан состоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 11 сентября 2009 года аукцион был признан состоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— продажа посредством публичного предложения. 24 марта 2010 года продажа посредством публичного предложения была признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок на приобретение имущества;

— продажа посредством публичного предложения. 09 августа 2010 года продажа посредством публичного предложения была признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок на приобретение имущества;

— открытый аукцион. 21 октября 2011 года аукцион по лоту № 3 был признан состоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

1.9.3. По нежилому зданию — пристрой к КТП, общей площадью 48,3 кв. м, расположенному по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, Каслинское шоссе, 11, строение № 1, во исполнение решения Собрания депутатов города Снежинска от 08 сентября 2011 года № 141 КВИ города Снежинска был подготовлен и проведен открытый аукцион. 21 октября 2011 года аукцион по лоту № 5 был признан состоявшимся по причине отсут-

ствия заявок на участие в аукционе.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Лот № 1

Наименование Имущества — нежилое помещение. Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41.

Характеристика Имущества — нежилое помещение расположено в подвале четырехэтажного жилого дома. Общая площадь нежилого помещения — 38,1 кв. м.

Группа капитальности — I. Год постройки жилого дома — 1957 год. Описание конструктивных элементов: наружные стены — крупные бетонные блоки; перегородки — шлакобетонные; перекрытия — ж/б сборные блоки; полы — ПХБ; оконные проемы — двойные окрашенные; дверные проемы — щитовые, металлические; внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — масляная окраска; отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка; вид отопления — центральное; водоснабжение — нет; электроснабжение — есть; канализация — нет; горячее водоснабжение — нет; ванны или душ — нет; телефон — нет; радио — нет; лифт — нет; мусоропровод — нет; газоснабжение — нет; санузел — нет; телевидение — нет.

Начальная цена продажи Имущества — 325 000 (триста двадцать пять тысяч) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 32 500 (тридцать две тысячи пятьсот) рублей, что соответствует 10% от начальной цены продажи;

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 16 250 (шестнадцать тысяч двести пятьдесят) рублей.

Обременения Имущества — Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами. В соответствии с Постановлением главы города Снежинска от 02.04.2009 г. № 480 «Об утверждении списка подвалов жилых домов, переоборудуемых под противорадиационные укрытия в военное время» Имущество в военное время переоборудуется под противорадиационное укрытие.

Лот № 2

Наименование Имущества — нежилое помещение. Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д.5, нежилое помещение № 41.

Характеристика Имущества — нежилое помещение расположено в подвале четырехэтажного жилого дома. Общая площадь нежилого помещения — 277,7 кв. м.

Группа капитальности — I.

Описание конструктивных элементов: наружные стены — крупные ж/б блоки; перегородки — гипсобе-тонные, шлакобетонные; перекрытия — ж/б плиты; полы — линолеум, бетонные, ПХБ; оконные проемы — двойные окрашенные; дверные проемы — щитовые; внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — масляная окраска, глазурованная плитка, штукатурка, обои, побелка, отделка рейкой; отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка; вид отопления — центральное; водоснабжение — есть; электроснабжение — есть; канализация — есть; горячее водоснабжение — есть; ванны или душ — нет; телефон — нет; радио — нет; лифт — нет; мусоропровод — нет; газоснабжение — нет; санузел — есть; телевидение — нет.

Обременения Имущества — имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами. В соответствии с Постановлением главы города Снежинска от 02.04.2009 г. № 480 «Об утверждении списка подвалов жилых домов, переоборудуемых под противорадиационные укрытия в военное время» Имущество в военное время переоборудуется под противорадиационное укрытие.

Начальная цена продажи Имущества — 1 157 000 (один миллион сто пятьдесят семь тысяч) рублей (без НДС), что включает в себя сумму, указанную в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества, и стоимости затрат на проведение оценки.

Размер задатка для участия в аукционе — 115 700 (сто пятнадцать тысяч семьсот) рублей, что соответствует 10% от начальной цены продажи.

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 57 850 (пятьдесят семь тысяч восемьсот пятьдесят) рублей.

Лот № 3

Наименование Имущества — нежилое здание — пристрой к КТП. Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, Каслинское шоссе, 11, строение № 1.

Характеристика Имущества. Общая площадь — 48,3 кв. м. Количество этажей — 1 (одн.). Группа капитальности — I. Год постройки здания — 1956 год.

Описание конструктивных элементов: фундамент — бетонные; стены — кирпичные; перегородки — деревянные; перекрытия — сборные ж/б многослойные плиты; кровля — шиферная по деревянной обрешетке;

полы — ДВП по дощатому основанию; окна — деревянные с двойным остеклением и металлической решеткой; двери внутренние — деревянные; двери наружные — деревянные; внутренняя отделка — штукатурка, уровень пола до 1.5 метра покрыты масляной краской, выше окрашены водоэмульсионной краской, потолки окрашены водоэмульсионной краской; здание оборудовано электротехническими устройствами; здание оборудовано электроснабжением отоплением; системы канализации и водоснабжения, отсутствуют.

Начальная цена продажи Имущества — 111 000 (сто одиннадцать тысяч) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 11 100 (одиннадцать тысяч сто) рублей, что соответствует 10 % от начальной цены продажи.

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 5 550 (пять тысяч пятьсот пятьдесят) рублей.

Обременения Имущества — Имущество не продано, не заложено, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2, № 3)

3.1. Дата начала приема заявок — 27 октября 2011 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 30 ноября 2011 года.

3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08-30 до 17-30 (перерыв с 12-00 до 13-00) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17.

3.4. Порядок подачи заявок — для участия в аукционе претенденты представляют Продавцу (лично или через своего полномочного представителя) заявку с прилагаемыми к ней документами, перечисленными в настоящем информационном сообщении.

3.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку по каждому лоту.

3.6. Заявки подаются по каждому лоту отдельно.

3.7. Заявки и прилагаемые к ней документы регистрируются Продавцом с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем информационном сообщении.

3.8. Заявки, поступившие по истечении срока приема заявок, не принимаются и вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

3.9. Отзыв заявки — до признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления Продавца.

3.10. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

3.10.1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:
заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

3.10.2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скре-

плены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в аукционе.

3.11. Обязанность доказать свое право на приобретение имущества возлагается на претендента.

3.12. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

4. ЗАДАТОК (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2, № 3)

4.1. Размер задатка для участия в аукционе:

— для лота № 1—32 500 (тридцать две тысячи пятьсот) рублей;

— для лота № 2—115 700 (сто пятнадцать тысяч семьсот) рублей;

— для лота № 3—11 100 (одиннадцать тысяч сто) рублей.

4.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и оплате Имущества, продаваемого на аукционе.

4.3. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет не позднее даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (30 ноября 2011 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца.

4.5. Срок и порядок возврата задатка. Задаток возвращается претенденту по его заявлению в следующих случаях:

4.5.1. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, Задаток, поступивший от Претендента, возвращается ему в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации отзыва заявки.

4.5.2. В случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока приема заявок Задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4.5.3. В случае если Претендент не был допущен к участию в аукционе, Продавец возвращает внесенный Претендентом Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола о признании претендентов участниками аукциона.

4.5.4. В случае если Претендент участвовал в аукционе, но не победил, Продавец обязуется возвратить сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

4.5.5. В случае признания аукциона несостоявшимся Продавец обязуется возвратить сумму внесенного Претендентом Задатка в течение 5 (пяти) дней со дня оформления Протокола об итогах аукциона.

4.5.6. В случае отмены аукциона Продавец возвращает Задаток в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отмене аукциона.

4.6. Реквизиты счета для внесения задатка:

ИНН/КПП 7423001625/742301001

Получатель: УФК по Челябинской области (КУИ

города Снежинска, л/счет 05693044100)

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябин-

ской области, город Челябинск

р/счет 40302810900003000052, БИК 047501001

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2, № 3)

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 02 декабря 2011 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

5.2. В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона, организатор аукциона (Продавец) рассматривает заявки и документы претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками

аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

5.3. Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона.

5.4. Претендентом, подавшим заявку на участие в аукционе, необходимо явиться 02 декабря 2011 года (в течение рабочего дня) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 17 для получения уведомлений о допуске к участию в аукционе либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

5.5. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

— представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

— заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

— не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2, № 3). ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 05 декабря 2011 года в 13 часов 30 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4. В случае изменения места проведения аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

6.2. Определение победителя аукциона — победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 05 декабря 2011 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.4. Итоги аукциона оформляются протоколом, который составляется в 2 экземплярах. Оба экземпляра подписываются организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона по каждому лоту. Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи Имущества.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ.

ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА (ДЛЯ ЛОТОВ № 1, № 2, № 3)

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона.

7.2. При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

7.3. Оплата Имущества — оплата Имущества по договору купли-продажи производится в следующем порядке:

7.3.1. для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом. НДС перечисляется покупателем самостоятельно согласно пункта 3 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации;

7.3.2. для физических лиц — оплата производится в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора купли-продажи Имущества. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом.

7.4. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату Имущества, приобретаемого на аукционе.

7.5. Реквизиты счета для оплаты Имущества: Наименование получателя: УФК по Челябинской области (КУИ города Снежинска, л/сч 04693044100),

ИНН 7423001625. КПП 742301001,

р/счет № 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка

России по Челябинской области, г. Челябинск,

БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35011402033040000410, ОКАТО 75545000000.