Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска

№ 30(194) • ИЮЛЬ • 2012

25.07.2012 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: http://www.snzadm.ru/

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

РЕШЕНИЯ Собрания депутатов города Снежинска

от 19 июля 2012 года № 102
О согласовании кандидатуры на соискание премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам строительной отрасли 2

от 19 июля 2012 года № 103
О внесении изменений в городскую целевую программу «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008–2012 гг. 2

от 19 июля 2012 года № 104
О формировании проекта бюджета на трехлетний период 2

от 19 июля 2012 года № 105
Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 133,5 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55 (подвал), и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 17 мая 2012 года № 72 2

от 19 июля 2012 года № 106
Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 327,3 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 20, нежилое помещение № 2 (этаж: подвал, 1, 2) 2

от 19 июля 2012 года № 107
Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 38,1 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал) и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29 марта 2012 года № 44 2

от 19 июля 2012 года № 108
Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал) и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29 марта 2012 года № 43 3

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 18 июля 2012 года № 912
О внесении изменений в Порядок обеспечения бесплатного проезда к месту лечения и обратно больным хроническим гломерулонефритом, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.04.2011 № 345 3

от 19 июля 2012 года № 927
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов 3

от 19 июля 2012 года № 928
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости 7

от 19 июля 2012 года № 929
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций 10

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Государственный комитет единый тарифный орган Челябинской области
Постановление от 29 июня 2012 года № 20/3
О розничных ценах на природный газ, реализуемый ОАО «Трансэнерго» населению Снежинского городского округа 14

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества 14
Информационное сообщение от 25 июля 2012 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 14
Информационное сообщение от 25 июля 2012 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества 15
Информационное сообщение от 25 июля 2012 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения 16
Извещение от 25 июля 2012 года о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа. 18

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 июля 2012 года № 102

О согласовании кандидатуры на соискание премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам строительной отрасли

В соответствии с Постановлением Законодательного Собрания Челябинской области от 28.06.2012 г. № 1027 «О премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам строительной отрасли», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Согласовать кандидатуру Слободяна Богдана Владимировича, технического директора общества с ограниченной ответственностью «СтройМонтажСервис», на соискание премии Законодательного Собрания Челябинской области работникам строительной отрасли.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А.Н. Тимошенков

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 июля 2012 года № 103

О внесении изменений в городскую целевую программу «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008–2012 гг.

В соответствии с решением Собрания депутатов города Снежинска от 18.02.2009 г. № 8 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов города Снежинска от 01.10.2008 г. № 135», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Внести в городскую целевую Программу «Социальная помощь определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения» на 2008–2012 гг., утвержденную решением Собрания депутатов города Снежинска от 11.11.2010 г. № 240 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 22.12.2011 г. № 212), следующие изменения:

1) в разделе «Объем и источники финансирования Программы» паспорта Программы в строке «Общий объем финансирования Программы в 2008–2012 годах составит» цифру «3 105,0» заменить цифрой «3 405,0»;

«из них по годам: 2012 г. » цифру «500,0» заменить цифрой «800,0»;

2) в разделе «Финансирование Программы» таблицу изложить в новой редакции:

Виды социальной помощи определенным категориям граждан в части лекарственного обеспечения	Источники финансирования	Сумма, тыс. руб.				
		2008 г.	2009 г.	2010 г.	2011 г.	2012 г.
Обеспечение лекарственными средствами определенных категорий граждан по решению городской межведомственной комиссии	Городские внебюджетные фонды (Фонд поддержки городских программ «Снежинский»; Фонд социально-экономического развития города Снежинска)	1105, 0	500, 0	500, 0	500, 0	
	Городской внебюджетный фонд социально-экономического развития города Снежинска					800,0
ИТОГО		1105,0	500,0	500, 0	500, 0	800, 0

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А.Н. Тимошенков

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 июля 2012 года № 104

О формировании проекта бюджета на трехлетний период

В соответствии со статьей 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в Снежинском городском округе», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 15.10.2008 г. № 145 (в редакции решения Собрания депутатов города Снежинска от 21.10.2010 г. № 202), руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Администрации города Снежинска организовать работу по формированию проекта бюджета на трехлетний период (на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А.Н. Тимошенков

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 июля 2012 года № 105

Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 133,5 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55 (подвал), и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 17 мая 2012 года № 72

В связи с признанием аукциона по продаже муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 133,5 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55 (подвал), несостоявшимся (протокол от 21 июня 2012 года № К-3–19/50), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2012 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.10.2011 г. № 162, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: нежилое помещение, общей площадью 133,5 кв.м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55 (подвал) (далее — Имущество).

2. Установить следующие условия приватизации Имущества:

1) способ приватизации — продажа посредством публичного предложения;

2) цена первоначального предложения — 1 020 700 (один миллион двадцать тысяч семьсот) рублей (без НДС);

3) минимальная цена предложения (цена отсечения) — 510 350 (пятьсот десять тысяч триста пятьдесят) рублей (без НДС);

4) величина снижения цены первоначального предложения — 51 035 (пятьдесят одна тысяча тридцать пять) рублей;

5) величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 25 500 (двадцать пять тысяч пятьсот) рублей;

6) размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 102 070 (сто две тысячи семьдесят) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Снежинска от 17 мая 2012 года № 72 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 133,5 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55 (подвал)».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А.Н. Тимошенков

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 июля 2012 года № 106

Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 327,3 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 20, нежилое помещение № 2 (этаж: подвал, 1, 2)

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2012 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.10.2011 г. № 162, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: нежилое помещение, общей площадью 327,3 кв.м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 20, нежилое помещение № 2 (этаж: подвал, 1, 2) (далее — Имущество).

2. Установить следующие условия приватизации Имущества:

1) способ приватизации — продажа на аукционе, открытом по составу участников и открытом по форме подачи предложений о цене;

2) начальная цена продажи — 5 222 000 (пять миллионов двести двадцать две тысячи) рублей (без НДС), что включает в себя сумму, указанную в отчёте об оценке рыночной стоимости Имущества (оценщик: индивидуальный предприниматель Вельтищева Наталья Владимировна, дата составления отчёта: 23.04.2012 г.), и стоимость затрат на проведение оценки;

3) размер задатка для участия в аукционе — 522 200 (пятьсот двадцать две тысячи двести) рублей, что соответствует 10 % от начальной цены продажи;

4) величина повышения начальной цены продажи («шаг аукциона») — 261 100 (двести шестьдесят одна тысяча сто) рублей.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А.Н. Тимошенков

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 июля 2012 года № 107

Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 38,1 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал) и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29 марта 2012 года № 44

В связи с признанием аукционов по продаже муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 38,1 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал), несостоявшимися (протоколы от 03 мая 2012 года № К-3–19/39, от 18 июня 2012 года № К-3–19/49), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2012 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.10.2011 г. № 162, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: — нежилое помещение, общей площадью 38,1 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал) (далее — Имущество).

2. Установить следующие условия приватизации Имущества:

1) способ приватизации — продажа посредством публичного предложения;

2) цена первоначального предложения — 322 500 (триста двадцать две тысячи пятьсот) рублей (без НДС);

3) минимальная цена предложения (цена отсечения) — 161 250 (сто шестьдесят одна тысяча двести пятьдесят) рублей (без НДС);

4) величина снижения цены первоначального предложения — 16 125 (шестнадцать тысяч сто двадцать пять) рублей;

5) величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 8 000 (восемь тысяч) рублей;

6) размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 32 250 (тридцать две тысячи двести пятьдесят) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Снежинска от 29.03.2012 г. № 44 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 38,1 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал), и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 08.09.2011 г. № 138».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А.Н. Тимошенков

РЕШЕНИЕ
Собрания депутатов
города Снежинска
от 19 июля 2012 года № 108

Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал) и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29 марта 2012 года № 43

В связи с признанием аукционов по продаже муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал), несостоявшимися (протоколы от 03 мая 2012 года № К-3–19/38, от 18 июня 2012 года № К-3–19/48), в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (Программой) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Снежинск» на 2012 год, утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 25.10.2011 г. № 162, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Снежинск», Собрание депутатов города Снежинска

РЕШАЕТ:

1. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» приватизировать в соответствии с действующим законодательством следующее муниципальное имущество: нежилое помещение, общей площадью 277,7 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал) (далее — Имущество).

2. Установить следующие условия приватизации Имущества:

1) способ приватизации — продажа посредством публичного предложения;

2) цена первоначального предложения — 1 151 500 (один миллион сто пятьдесят одна тысяча пятьсот) рублей (без НДС);

3) минимальная цена предложения (цена отсечения) — 575 750 (пятьсот семьдесят пять тысяч семьсот пятьдесят) рублей (без НДС);

4) величина снижения цены первоначального предложения — 57 575 (пятьдесят семь тысяч пятьсот семьдесят пять) рублей;

5) величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 28 700 (двадцать восемь тысяч семьсот) рублей;

6) размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 115 150 (сто пятнадцать тысяч сто пятьдесят) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Снежинска от 29 марта 2012 года № 43 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал), и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 08.09.2011 г. № 139».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава города Снежинска А.Н. Тимошенков

Администрация Снежинского
городского округа
постановление
от 18 июля 2012 года № 912

О внесении изменений в Порядок обеспечения бесплатного проезда к месту лечения и обратно больным хроническим гломерулонефритом, утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.04.2011 № 345

С целью реализации программных мероприятий городской целевой Программы «Социальная поддержка инвалидов» на 2011–2013 годы, утвержденной решением Собрания депутатов города Снежинска 25.11.2010 № 268, руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Порядок обеспечения бесплатного проезда к месту лечения и обратно больных хроническим гломерулонефритом (Приложение 1), утвержденный постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.04.2011 № 345 (далее — Порядок):

1) пункт 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Организация бесплатного проезда к месту лечения и обратно осуществляется путем выплаты денежных средств в размере стоимости проезда на автобусе по маршруту г. Снежинск — г. Челябинск (туда и обратно) три раза в неделю по существующим на момент выплаты тарифам перевозчика (ООО «Автоэкспресс»)»;

2) пункт 8 Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Выплата денежных средств гражданам осуществляется УСЗН г. Снежинска за счет средств местного бюджета не позднее трех дней с момента поступления денежных средств на расчетный счет УСЗН г. Снежинска в пределах средств, выделенных на эти цели по городской целевой Программе «Социальная поддержка инвалидов» на 2011–2013 годы».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2012.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа С.В. Кириллова.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

Администрация Снежинского
городского округа
постановление
от 19 июля 2012 года № 927

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов

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, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 26.09.2011 № 1231.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 19 июля 2012 года № 927

Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов

Раздел I. Общие положения

Цели разработки административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (далее — КУИ города Снежинска) муниципальной услуги «Оформление предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой физическим и юридическим лицам (далее — заявители) 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.

Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента

2. Основанием для разработки и утверждения 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 от 24.05.2011 № 570 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Снежинска».

Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет

3. Информация о настоящем административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.redhouse.snz.ru, и на портале государственных услуг Челябинской области http://www. pgu.pravmin74.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги — предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов.

По данной услуге заявителями и получателями результата муниципальной услуги, являются:

— физические лица — граждане Российской Федерации, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории города Снежинска;

— юридические лица — организации расположенные и зарегистрированные на территории города Снежинска.

Наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется КУИ города Снежинска через автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем правоустанавливающего документа (постановление администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договор аренды земельного участка) или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в АУ «МФЦ» и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Конституцией Российской Федерации;

— Гражданским кодексом Российской Федерации;

— Земельным кодексом Российской Федерации;

— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;

— положением о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.09.2011 № 136;

— положением «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;

— иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в АУ «МФЦ» с письменным заявлением по установленной форме в соответствии с приложением 2, 2/1 к настоящему административному регламенту.

Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:

— документы, удостоверяющие личность заявителя — копия паспорта, удостоверенная специалистом АУ «МФЦ» или заявителем, стр. № 1–11 — (для физических лиц) — п. п. 1 п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 43 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;

— копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), удостоверенная специалистом АУ «МФЦ» или заявителем — п. 43 положения «О предоставлении земельных

участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71.

10. АУ «МФЦ» для формирования пакета заявления в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

— постановление администрации Снежинского городского округа «О предварительном согласовании места размещения объекта» и акт выбора земельного участка — в управлении градостроительства администрации города Снежинска — п. 22 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;

— кадастровый паспорт земельного участка в 3 экземплярах — в ФГБУ «Кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области — ст. 32 Земельного кодекса Российской Федерации, п. п. 2 п. 54 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;

— выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе — в ИФНС России по г. Снежинску — п. 43 Положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;

— постановление администрации Снежинского городского округа «О допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок» — в канцелярии администрации Снежинского городского округа оригинал в 1 экземпляре (в соответствии с п. 2 ст. 8 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 № 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании»), при подаче заявления физическими и юридическими лицами, не указанными в п. 4 Административного регламента;

— письмо-согласование Госкорпорации «Росатом» о допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок в канцелярии администрации Снежинского городского округа копия в 1 экземпляре (в соответствии с п. 2 ст. 8 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 № 3297–1 «О закрытом административно-территориальном образовании»), при подаче заявления физическими и юридическими лицами, не указанными в п. 4 Административного регламента.

11. Документы, перечисленные в пункте 9 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом либо письмом с уведомлением о вручении).

В этом случае датой поступления документов является дата их вручения ответственному специалисту АУ «МФЦ».

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

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

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

— отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9 настоящего регламента;

— отсутствие у представителя заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;

— обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

— отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9, 10 настоящего регламента;

— несоответствие содержания заявления сведениям кадастрового паспорта земельного участка;

— отсутствие в заявлении информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (цель использования земельного участка, срок аренды земельного участка).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для устранения препятствий в предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

15. Консультации заявителей по вопросу предоставления 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 предоставления муниципальной услуги 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@snzadm.ru

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

Продолжительность приема и регистрации документов должны составлять не более 20 минут.

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

17. 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 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 mfc@snzadm.ru).

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

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема (Приложение 1 к настоящему 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 должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

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

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать 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 должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме с соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем 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 настоящим 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

Состав административных процедур

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие 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;

— передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и принятие КУИ города Снежинска решения в отношении поступившего заявления о подготовке постановления «О предоставлении земельного участка в аренду»;

— подготовка, оформление КУИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированного отказа в подготовке постановления;

— согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и подготовка договора аренды земельного участка;

— передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»;

— выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в подготовке постановления.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. При предоставлении заявителем документов специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

21. Специалист АУ «МФЦ» устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов.

22. Специалист АУ «МФЦ» сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если предоставленные копии документов нотариально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

23. При неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист АУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

24. Специалист АУ «МФЦ» обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

25. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

26. В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

27. При предоставлении документов в полном объеме специалист АУ «МФЦ» осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в автоматизированной системе.

28. Специалист АУ «МФЦ» оформляет расписку о приеме документов с отметкой о дате получения, порядковом номере записи, количестве и наименовании принятых документов.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй — приобщается к поступившим документам.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов — не более 20 минут.

30. Результатом административной процедуры является передача пакета документов из отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ» в отдел контроля АУ «МФЦ».

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

31. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проводит анализ представленных документов и составляет перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть запрошены в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет соответствующие запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

33. АУ «МФЦ» осуществляет обмен сведениями, информацией и актами по вопросам предоставления муниципальной услуги с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющих муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги).

34. При осуществлении мероприятий по организации информационного обмена АУ «МФЦ» и органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются

законодательством Российской Федерации, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, запросом об информационном обмене.

35. Под запросом об информационном обмене (далее — запрос) понимается надлежаще оформленный запрос АУ «МФЦ» органу или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги с целью получения информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

36. В запросе указываются формат необходимой к получению информации (сведений, актов), объем и сроки их представлению, а также координаты уполномоченных должностных лиц, ответственных за осуществление информационного обмена.

37. Контроль за направлением запросов, своевременным получением ответов на запросы осуществляет специалист отдела контроля АУ «МФЦ».

38. Специалист АУ «МФЦ» осуществляет взаимодействие с органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам подготовки ответов на направленные запросы.

39. В случае нарушения органом или организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, срока направления ответа на запрос, который не может быть более 5 рабочих дней, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет повторный запрос.

40. Повторный запрос должен содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на ответственность органа или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц за неисполнение обязанности по информационному обмену, установленную законодательством.

41. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента поступления комплекта документов заявителя:

— оформляет запросы о предоставлении информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы и организации, согласно пункту 10 настоящего административного регламента;

— подписывает (передает на подпись уполномоченному должностному лицу) оформленные запросы;

— направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (ФГБУ «Кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области (кадастровый паспорт земельного участка), ИФНС России по г. Снежинску (выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП), в Управление градостроительства администрации города Снежинска (постановление администрации Снежинского городского округа «О предварительном согласовании места размещения объекта» и акта выбора земельного участка), в канцелярию администрации Снежинского городского округа (постановление администрации Снежинского городского округа «О допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок», письмо-согласование Госкорпорации «Росатом» о допуске к предстоящему оформлению прав на земельный участок)).

42. Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на запросы АУ «МФЦ» передаются специалисту отдела контроля АУ «МФЦ».

43. После получения ответа на запрос от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проверяет комплект документов на его соответствие перечню, установленному настоящим административным регламентом.

44. Если по результатам проверки выявлены неточности или несоответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента, специалист отдела контроля 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.

45. Общее максимальное время проверки составляет не более 2 рабочих дней.

46. Если по результатам проверки документы соответствуют, установленным настоящим административным регламентом, перечню и требованиям, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» формирует пакет документов и готовит к нему сопроводительную карточку.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в КУИ города Снежинска составляет не более 1 рабочего дня.

Передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и подготовка КУИ города Снежинска проекта постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду»

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является получение КУИ города Снежинска пакета документов от АУ «МФЦ».

Заявление регистрируется делопроизводителем КУИ города Снежинска. Регистрация заявления выполняется в течение одного рабочего дня с момента подачи его в КУИ города Снежинска.

49. Заявление рассматривается председателем КУИ города Снежинска или заместителем председателя КУИ города Снежинска. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел договорных отношений. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя КУИ города Снежинска.

50. Заявление с резолюцией поступает в отдел договорных отношений КУИ города Снежинска. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от председателя КУИ города Снежинска или заместителя председателя КУИ города Снежинска.

51. После поступления заявления в работу специалист отдела договорных отношений КУИ города Снежинска проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, в том числе:

— проверяет правильность оформления заявления;

— проверяет комплектность прилагаемых документов;

— проверяет полноту содержащихся в заявлении заявителя сведений, необходимых для предоставления услуги;

— проверяет соответствие содержания заявления сведениям кадастрового паспорта земельного участка.

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

Подготовка, оформление КУИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированного отказа в подготовке постановления

52. Специалист КУИ города Снежинска подготавливает проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления в работу от начальника отдела договорных отношений.

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

В случае выявления технических ошибок допущенных специалистом КУИ города Снежинска, срок для их исправления составляет не более 3 рабочих дней.

Согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и подготовка договора аренды земельного участка

53. Подготовленный по результатам рассмотрения заявления проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляются специалистом КУИ города Снежинска:

— проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» — в администрацию Снежинского городского округа на утверждение и регистрацию,

— мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги — председателю КУИ города Снежинска на подпись.

В случае отрицательного результата предоставления муниципальной услуги, мотивированный отказ направляется в АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента подписания председателем КУИ города Снежинска.

В случае утверждения постановления «О предоставлении земельного участка в аренду», необходимое количество экземпляров постановления канцелярия администрации Снежинского городского округа направляет в КУИ города Снежинска. Данное действие выполняется в течение 3 рабочих дней.

54. При получении КУИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» специалист отдела договорных отношений готовит договор аренды земельного участка. Данное административное действие выполняется в течение 3 рабочих дней со дня получения постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду».

Подготовленный договор аренды земельного участка предоставляется специалистом отдела договорных отношений на подпись председателю КУИ города Снежинска.

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

Передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»

55. По поступлении результата предоставления муниципальной услуги (постановление администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договор аренды земельного участка или мотивированный отказ в предоставлении услуги) специалист АУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, информирует заявителя и приглашает в течение трех дней, в удобное для заявителя время, получить результат услуги.

Выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в подготовке постановления

56. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» лично заявителю или представителю заявителя под роспись.

57. В случае неявки заявителя по истечении 3 рабочих дней с момента его уведомления специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ», результат предоставления муниципальной услуги направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

58. Если в заявлении содержится просьба о направлении информации по почте, специалист отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» передает в порядке делопроизводства результаты предоставления муниципальной услуги для отправления по почте.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

59. Текущий контроль за соблюдением в АУ «МФЦ» последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений (далее — текущий контроль) осуществляется директором АУ «МФЦ», начальником отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ», начальником отдела контрольно-организационной работы АУ «МФЦ».

Текущий контроль в КУИ города Снежинска осуществляется начальником отдела договорных отношений, заместителями председателя КУИ города Снежинска и председателем КУИ города Снежинска, а также работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Комитете, на основании сведений, регулярно получаемых от специалистов, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных карточек и электронной базы входящих и исходящих документов.

Заместителем председателя КУИ города Снежинска и начальником отдела договорных отношений текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов подготовленных специалистом КУИ города Снежинска.

61. Заместителем председателя КУИ города Снежинска один раз в две недели проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Председателем КУИ города Снежинска один раз в месяц проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), либо отдельные процедуры и направления (тематические проверки).

62. Функциональный контроль за соблюдением требований, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

Функциональный контроль осуществляется по конкретному обращению (жалобе) заявителя либо вышестоящего органа.

63. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и должностными инструкциями.

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

Ежедневно специалист отдела контроля АУ «МФЦ» 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.

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

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

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

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

65. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

68. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

69. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

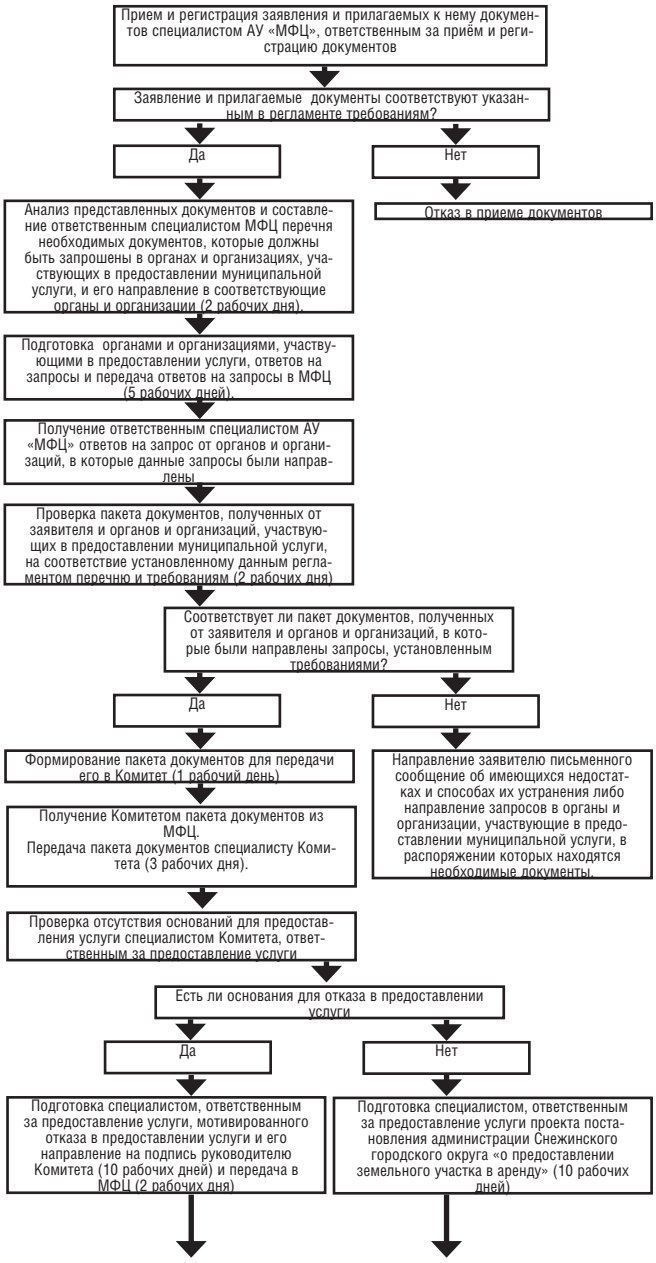
2) отказ в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеперечисленных решений.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов

Председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»
С. Г. Кретову
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу: _____
_____
к. т. (835146 _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в аренду земельного участка для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов.

_____
фамилия, имя, отчество гражданина (адрес) или наименование юридического лица (место нахождения, почтовый адрес), телефон, электронный адрес

Прошу предоставить в аренду земельный участок площадью _____кв. м.
с кадастровым № 74:40:_____, имеющего адресный ориентир: Челябинская область, г. Снежинск, _____
для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов:
_____
_____
Дополнительные сведения (по желанию получателя муниципальной услуги указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая конкретизировать запрос) _____
_____

"_____" _____20____ _____
подпись получателя муниц. услуги

Я, _____, даю согласие
(фамилия, имя, отчество гражданина)
МКУ «Комитет 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 2/1
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов

Директору АУ «МФЦ»
Н. А. Капустину
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу: _____
_____
к. т. (835146 _____)

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для предоставления услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для строительства объектов нежилого назначения без проведения торгов» отделом договорных отношений Комитета по управлению имуществом города Снежинска.

_____
(дата)
_____
(подпись)

Администрация Снежинского городского округа постановление от 19 июля 2012 года № 928

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости

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, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 30.09.2011 № 1263.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 19 июля 2012 года № 928

Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по оформлению предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости

Раздел I. Общие положения

Цели разработки административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (далее — КУИ города Снежинска) муниципальной услуги «Оформление предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой физическим и юридическим лицам (далее — заявители) 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.

Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента

2. Основанием для разработки и утверждения 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 (в редакции от 29.02.2012 г. № 144-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.

Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет

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, и на портале государственных услуг Челябинской области http://www. pgu.pravmin74.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги — оформление предоставления физическим лицам и юридическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости (далее — муниципальная услуга).
По данной услуге заявителями и получателями результата муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости, расположенных на территории Снежинского городского округа.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется КУИ города Снежинска через автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем правоустанавливающего документа (постановление администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договор аренды земельного участка) или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в АУ «МФЦ» и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
— Конституцией Российской Федерации;
— Гражданским кодексом Российской Федерации;
— Земельным кодексом Российской Федерации;
— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
— Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;
— Положением о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.09.2011 № 136;
— Положением «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
— иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в АУ «МФЦ» с письменным заявлением по установленной форме в соответствии с приложением 2, 2/1 к настоящему административному регламенту.
Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:
— документы, удостоверяющие личность заявителя — копия паспорта, удостоверенная специалистом АУ «МФЦ» или заявителем, стр. № 1–11 — (для физических лиц) — п. п. 1 п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. 1 приложения к Приказу Минэкономразвития России от 13.09.2011 № 475;
— копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке и права на которые не зарегистрированы в ЕГРП, удостоверенные специалистом АУ «МФЦ» или заявителем (предоставляются в случае, если права на недвижимость зарегистрированы до 01.07.1998) — (купля-продажа, мена, дарение, рента, наследование, решение суда) п. п. 15 п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п. п. 3 п. 54 положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
— копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), удостоверенная специалистом АУ «МФЦ» или заявителем — п. 3 приложения к Приказу Минэкономразвития России от 13.09.2011 № 475,
Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».
10. АУ «МФЦ» для формирования пакета заявления в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:
— кадастровый паспорт земельного участка в 3 экземплярах — в филиале ФГБУ «Федеральной кадастровой палате федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области — ст. 36 Земельного кодекса Российской Федерации, п. п. 2 п. 54 положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71;
— выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе — в ИФНС России по г. Снежинску — п. 2 приложения к Приказу Минэкономразвития России от 13.09.2011 № 475;
— выписку из ЕГРП, подтверждающую наличие у заявителя права собственности на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке — в Снежинском отделе Управления Росреестра по Челябинской области (запрашивается в случае, если права зарегистрированы после 01.07.1998) — п. 4 приложения к Приказу Минэкономразвития России от 13.09.2011 № 475, п. п. 3 п. 54 положения «О предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденного решением Собрания депутатов города Снежинска от 19.05.2010 № 71.
11. Документы, перечисленные в пункте 9 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем посредством почтового отправления (заказным письмом либо письмом с уведомлением о вручении).
В этом случае датой поступления документов является дата их вручения ответственному специалисту АУ «МФЦ».
Заявитель вправе предоставить весь перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по собственной инициативе.

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

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:
— отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9 настоящего регламента;
— отсутствие у представителя заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;
— обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется в АУ «МФЦ».
О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует инспектор отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
— отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9, 10 настоящего регламента;
— несоответствие содержания заявления сведениям кадастрового паспорта земельного участка;
— отсутствие в заявлении информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги (цель использования земельного участка, срок аренды земельного участка).
Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для устранения препятствий в предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

15. Консультации заявителей по вопросу предоставления 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 предоставления муниципальной услуги 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@snzadm.ru

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление заявления в АУ «МФЦ».
Продолжительность приема и регистрации документов должны составлять не более 20 минут.

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

17. 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 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 mfc@snzadm.ru).

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

— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема (Приложение 1 к настоящему 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 должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;

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

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать 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 должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме с соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем 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 настоящим 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

Состав административных процедур

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие 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;

— передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и принятие КУИ города Снежинска решения в отношении поступившего заявления о подготовке постановления «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка;

— подготовка, оформление КУИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка, или мотивированного отказа в подготовке постановления;

— согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка;

— передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»;

— выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в подготовке постановления.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. При предоставлении заявителем документов специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

21. Специалист АУ «МФЦ» устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов.

22. Специалист АУ «МФЦ» сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если предоставленные копии документов нотариально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

23. При неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист АУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

24. Специалист АУ «МФЦ» обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

25. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

26. В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

27. При предоставлении документов в полном объеме специалист АУ «МФЦ» осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в автоматизированной системе.

28. Специалист АУ «МФЦ» оформляет расписку о приеме документов с отметкой о дате получения, порядковом номере записи, количестве и наименовании принятых документов.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй — приобщается к поступившим документам.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов — не более 20 минут.

30. Результатом административной процедуры является передача пакета документов из отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ» в контрольно-организационный отдел (далее — отдел контроля) АУ «МФЦ».

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

31. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проводит анализ представленных документов и составляет перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть запрошены в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет соответствующие запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

33. АУ «МФЦ» осуществляет обмен сведениями, информацией и актами по вопросам предоставления муниципальной услуги с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющих муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги).

34. При осуществлении мероприятий по организации информационного обмена АУ «МФЦ» и органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются законодательством Российской Федерации, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, запросом об информационном обмене.

35. Под запросом об информационном обмене (далее — запрос) понимается надлежаще оформленный запрос АУ «МФЦ» органу или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги с целью получения информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

36. В запросе указываются формат необходимой к получению информации (сведений, актов), объем и сроки их представлению, а также координаты уполномоченных должностных лиц, ответственных за осуществление информационного обмена.

37. Контроль за направлением запросов, своевременным получением ответов на запросы осуществляет специалист отдела контроля АУ «МФЦ».

38. Специалист АУ «МФЦ» осуществляет взаимодействие с органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам подготовки ответов на направленные запросы.

39. В случае нарушения органом или организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, срока направления ответа на запрос, который не может быть более 5 рабочих дней, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет повторный запрос.

40. Повторный запрос должен содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на ответственность органа или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц за неисполнение обязанности по информационному обмену, установленную законодательством.

41. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента поступления комплекта документов заявителя:

— оформляет запросы о предоставлении информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы и организации, согласно пункту 10 настоящего административного регламента;

— подписывает (передает на подпись уполномоченному должностному лицу) оформленные запросы;

— направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (ФГБУ «Кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области (кадастровый паспорт земельного участка), Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области (выписка из ЕГРП, подтверждающая наличие у заявителя права собственности на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке), ИФНС России по г. Снежинску (выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП)).

42. Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на запросы АУ «МФЦ» передаются специалисту отдела контроля АУ «МФЦ».

43. После получения ответа на запрос от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проверяет комплект документов на его соответствие перечню, установленному настоящим административным регламентом.

44. Если по результатам проверки выявлены неточности или несоответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента, специалист отдела контроля 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.

45. Общее максимальное время проверки составляет не более 2 рабочих дней.

46. Если по результатам проверки документы соответствуют, установленным настоящим административным регламентом, перечню и требованиям, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» формирует пакет документов и готовит к нему сопроводительную карточку.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в КУИ города Снежинска составляет не более 1 рабочего дня.

Передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и подготовка КУИ города Снежинска проекта постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является получение КУИ города Снежинска пакета документов от АУ «МФЦ».

Заявление регистрируется делопроизводителем КУИ города Снежинска. Регистрация заявления выполняется в течение 1 рабочего дня с момента подачи его в КУИ города Снежинска.

49. Заявление рассматривается председателем КУИ города Снежинска или заместителем председателя КУИ города Снежинска. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел договорных отношений. Данное административное действие выполняется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя КУИ города Снежинска.

50. Заявление с резолюцией поступает в отдел договорных отношений КУИ города Снежинска. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от председателя КУИ города Снежинска или заместителя председателя КУИ города Снежинска.

51. После поступления заявления в работу специалист отдела договорных отношений КУИ города Снежинска проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, в том числе:

— проверяет правильность оформления заявления;

— проверяет комплектность прилагаемых документов;

— проверяет полноту содержащихся в заявлении заявителя сведений, необходимых для предоставления услуги;

— проверяет соответствие содержания заявления сведениям кадастрового паспорта земельного участка.

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

Подготовка, оформление КУИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в подготовке постановления

52. Специалист КУИ города Снежинска подготавливает проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления в работу от начальника отдела договорных отношений.

Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной

услуги, приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

В случае выявления технических ошибок допущенных специалистом КУИ города Снежинска, срок для их исправления составляет не более 3 рабочих дней.

Согласование, регистрация постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка

53. Подготовленный по результатам рассмотрения заявления проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляются специалистом КУИ города Снежинска:

— проект постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» — в администрацию Снежинского городского округа на утверждение и регистрацию,

— мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги — председателю КУИ города Снежинска на подпись.

В случае отрицательного результата предоставления муниципальной услуги, мотивированный отказ направляется в АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента подписания председателем КУИ города Снежинска.

В случае утверждения постановления «О предоставлении земельного участка в аренду», необходимое количество экземпляров постановления канцелярия администрации Снежинского городского округа направляет в КУИ города Снежинска. Данное действие выполняется в течение 3 рабочих дней.

54. При получении КУИ города Снежинска постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» специалист отдела договорных отношений готовит договор аренды земельного участка. Данное административное действие выполняется в течение 3 рабочих дней со дня получения постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду».

Подготовленный договор аренды земельного участка предоставляется специалистом отдела договорных отношений на подпись председателю КУИ города Снежинска.

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

Передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ

55. По поступлении результата предоставления муниципальной услуги (постановление администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договор аренды земельного участка или мотивированный отказ в предоставлении услуги) специалист АУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, информирует заявителя и приглашает в течение 3 рабочих дней, в удобное для заявителя время, получить результат услуги.

Выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю постановления администрации Снежинского городского округа «О предоставлении земельного участка в аренду» и договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в подготовке постановления

56. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» лично заявителю или представителю заявителя под роспись.

57. В случае неявки заявителя по истечении 3 рабочих дней с момента его уведомления специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ», результат предоставления муниципальной услуги направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

58. Если в заявлении содержится просьба о направлении информации по почте, специалист отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» передает в порядке делопроизводства результаты предоставления муниципальной услуги для отправления по почте.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

59. Текущий контроль за соблюдением в АУ «МФЦ» последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений (далее — текущий контроль) осуществляется директором АУ «МФЦ», начальником отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ», начальником отдела контрольно-организационной работы АУ «МФЦ».

Текущий контроль в КУИ города Снежинска осуществляется начальником отдела договорных отношений, заместителями председателя КУИ города Снежинска и председателем КУИ города Снежинска, а также работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Комитете, на основании сведений, регулярно получаемых от специалистов, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных карточек и электронной базы входящих и исходящих документов.

Заместителем председателя КУИ города Снежинска и начальником отдела договорных отношений текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов подготовленных специалистом КУИ города Снежинска.

61. Заместителем председателя КУИ города Снежинска один раз в две недели проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Председателем КУИ города Снежинска один раз в месяц проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), либо отдельные процедуры и направления (тематические проверки).

62. Функциональный контроль за соблюдением требований, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

Функциональный контроль осуществляется по конкретному обращению (жалобе) заявителя либо вышестоящего органа.

63. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и должностными инструкциями.

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

Ежедневно специалист отдела контроля АУ «МФЦ» 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.

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

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

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

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

65. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

68. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

69. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

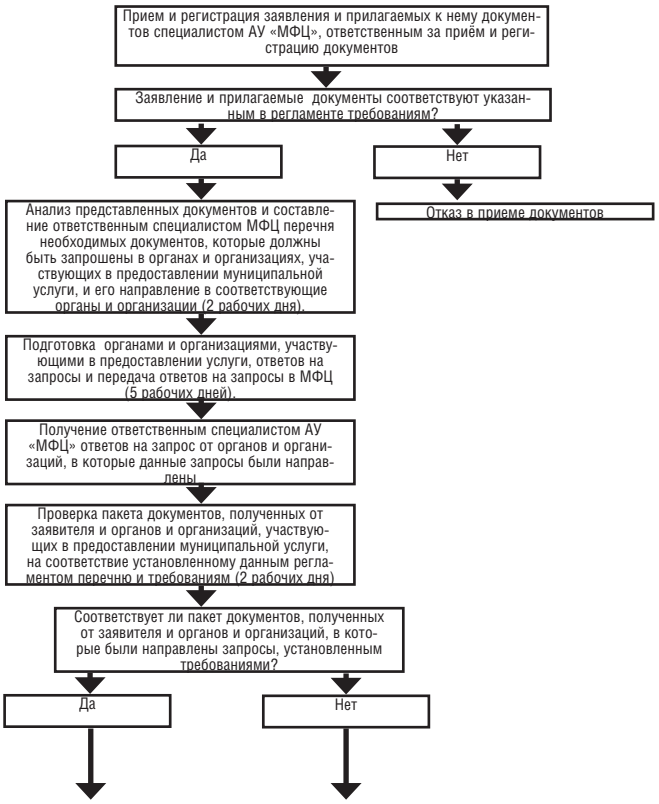
2) отказ в удовлетворении жалобы.

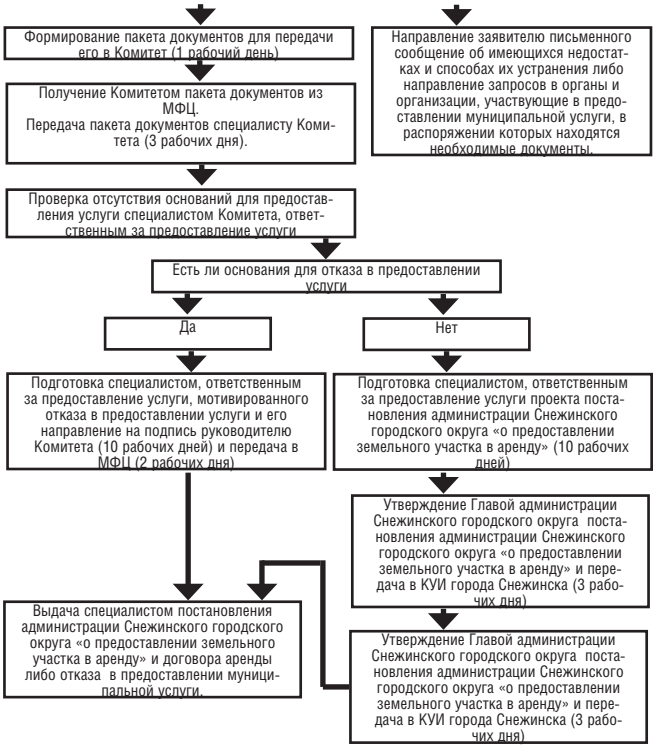
Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеперечисленных решений.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости





ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости

Председателю Муниципального казенного учреждения «Комитета по управлению имуществом города Снежинска»
С. Г. Кретову
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу:
_____
_____
_____
к. т. (835146 _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости

_____
_____

фамилия, имя, отчество гражданина (адрес) или наименование юридического лица (место нахождения, почтовый адрес), телефон, электронный адрес _____

Прошу предоставить в аренду земельный участок площадью _____кв. м.

с кадастровым № 74:40:_____, имеющего адресный ориентир: Челябинская область, г. Снежинск, _____

для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости:

_____
_____

Дополнительные сведения (по желанию получателя муниципальной услуги указывается имеющаяся у него информация об объектах, позволяющая конкретизировать запрос)

_____

"_____" _____20____ _____
подпись получателя муниц. услуги

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

согласие МКУ «Комитет 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 2/1
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по предоставлению юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости

Директору АУ «МФЦ»
Н. А. Капустину
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу:
_____
к. т. (835146 _____)

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для оказания услуги «Оформление предоставления юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков для эксплуатации существующих объектов нежилого фонда и иной нежилой недвижимости» отделом договорных отношений Комитета по управлению имуществом города Снежинска.

_____
(дата)
_____
(подпись)

Администрация Снежинского городского округа постановление от 19 июля 2012 года № 929

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций

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, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Снежинского городского округа от 26.09.2011 № 1229.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 19 июля 2012 года № 929

Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

I. Общие положения

Цели разработки административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (далее — КУИ города Снежинска) муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения оперативности и качества предоставляемой физическим и юридическим лицам (далее — заявители) 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.

Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента

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 от 23.06.2011 № 207-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых через МАУ «МФЦ»;
— постановление 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».

Размещение информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг муниципального образования «Город Снежинск», размещенном на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» в сети Интернет.

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, и на портале государственных услуг Челябинской области http://www. pgu.pravmin74.ru.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги — выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций (далее — муниципальная услуга).

По данной услуге заявителями и получателями результата муниципальной услуги, являются физи-

ческие лица или юридическое лицо.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется КУИ города Снежинска через автономное муниципальное учреждение муниципального образования «Город Снежинск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — АУ «МФЦ»).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем разрешения на установку рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Максимальные сроки предоставления муниципальной услуги не должны превышать 32 рабочих дня со дня регистрации заявления в АУ «МФЦ» и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
— Конституцией Российской Федерации;
— Гражданским кодексом Российской Федерации;
— Земельным кодексом Российской Федерации;
— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
— Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
— Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
— Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;
— Положением о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 08.09.2011 № 136;
— порядком «Размещения рекламных конструкций и проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 10.03.2011 № 15;
— иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства, правовыми актами органов местного самоуправления города Снежинска.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в АУ «МФЦ» с письменным заявлением по установленной форме в соответствии с приложением № 2, 2/1 к настоящему административному регламенту.

Заявителем с заявлением должны быть представлены следующие документы:
— документы, удостоверяющие личность заявителя — копия паспорта, удостоверенная специалистом АУ «МФЦ» или заявителем, стр. № 1–11 — (для физических лиц) — п. п. 1 п. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
— письменное согласие собственника или иного лица, обладающего вещным правом, на объект недвижимости, на котором предполагается размещение рекламной конструкции — п. 2 ч. 11 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
— протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме — предоставляется заявителем (в случае размещения рекламной конструкции на многоквартирном доме) — п. 5 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
— эскизный проект рекламной конструкции (с указанием технических параметров) — п. 12 ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Предоставляемые копии документов должны быть представлены в АУ «МФЦ» вместе с оригиналами для установления их идентичности и удостоверения верности специалистом АУ «МФЦ».

10. АУ «МФЦ» для формирования пакета заявления в порядке межведомственного взаимодействия самостоятельно запрашивает:
— выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе — в ИФНС России по г. Снежинску —
— выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в отношении собственника объекта на котором устанавливается рекламная конструкция) — Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области — ст. 10 порядка «Размещения рекламных конструкций и проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 10.03.2011 № 15;
— документ, подтверждающий оплату государственной пошлины — Отделение Управления Федерального казначейства Челябинской области в г. Снежинске — ст. 10 порядка «Размещения рекламных конструкций и проведения аукционов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Снежинск», утвержденный решением Собрания депутатов города Снежинска от 10.03.2011 № 15.

11. 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.

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

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:
— отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9 настоящего регламента;
— отсутствие у представителя заявителя соответствующих полномочий на получение услуги;
— обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется в АУ «МФЦ»;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
— отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных п. 9, 10 настоящего регламента;
— отсутствие оплаты государственной пошлины;
— занятие лицом преимущественного положения в сфере распространения наружной рекламы на территории Снежинского городского округа;
— отказ в согласовании выдаче разрешения на установку рекламной конструкции уполномоченными органами, необходимый для принятия решения о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть мотивирован, оформлен в письменном виде и содержать рекомендации по дальнейшим действиям заявителя, необходимым для устранения препятствий в предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

15. Консультации заявителей по вопросу предоставления 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 предоставления муниципальной услуги 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@snzadm.ru

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

Продолжительность приема и регистрации документов должны составлять не более 20 минут.

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

17. 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 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 mfc@snzadm.ru).

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:
— информационными стендами, на которых размещаются извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах); блок-схема (Приложение 1 к настоящему 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 должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места должны быть выделены другим шрифтом;
— стульями и столами для возможности оформления документов. На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заявителем.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями и соответствовать 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 должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны, должны быть оборудованы доступные места общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочие места инспекторов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме с соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПин 2.2.2/2.4.1340–03».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Услуга считается доступной и оказанной с надлежащим качеством в случаях, если:
— время ожидания в очереди соответствует сроку, установленному в настоящем 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 настоящим 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

Состав административных процедур

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие 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;
— передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и принятие КУИ города Снежинска предварительного решения в отношении поступившего заявления о подготовке разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории;
— согласование выдачи разрешения на установку рекламной конструкции с уполномоченными органами;
— подготовка, оформление КУИ города Снежинска разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
— согласование, регистрация разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории;
— передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ»;
— выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории.

Последовательность и сроки выполнения административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. При предоставлении заявителем документов специалист АУ «МФЦ», ответственный за приём документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

21. Специалист АУ «МФЦ» устанавливает предмет обращения, наличие всех необходимых документов.

22. Специалист АУ «МФЦ» сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов

(в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если предоставленные копии документов нотариально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

23. При неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям специалист АУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю.

24. Специалист АУ «МФЦ» обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

25. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

26. В случае невозможности незамедлительного устранения препятствий специалист АУ «МФЦ», ответственный за прием документов, отказывает заявителю в приеме документов и по согласованию с заявителем назначает время следующего приема.

27. При предоставлении документов в полном объеме специалист АУ «МФЦ» осуществляет регистрацию заявления и представленных документов в автоматизированной системе.

28. Специалист АУ «МФЦ» оформляет расписку о приеме документов с отметкой о дате получения, порядковом номере записи, количестве и наименовании принятых документов.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй — приобщается к поступившим документам.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов — не более 20 минут.

30. Результатом административной процедуры является передача пакета документов из отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ» в отдел контроля АУ «МФЦ».

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

31. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проводит анализ представленных документов и составляет перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть запрошены в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

32. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет соответствующие запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

33. АУ «МФЦ» осуществляет обмен сведениями, информацией и актами по вопросам предоставления муниципальной услуги с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющих муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (далее органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги).

34. При осуществлении мероприятий по организации информационного обмена АУ «МФЦ» и органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются законодательством Российской Федерации, административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг, запросом об информационном обмене.

35. Под запросом об информационном обмене (далее — запрос) понимается надлежаще оформленный запрос АУ «МФЦ» органу или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги с целью получения информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

36. В запросе указываются формат необходимой к получению информации (сведений, актов), объем и сроки их представлению, а также координаты уполномоченных должностных лиц, ответственных за осуществление информационного обмена.

37. Контроль за направлением запросов, своевременным получением ответов на запросы осуществляет специалист отдела контроля АУ «МФЦ».

38. Специалист АУ «МФЦ» осуществляет взаимодействие с органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам подготовки ответов на направленные запросы.

39. В случае нарушения органом или организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, срока направления ответа на запрос, который не может быть более 5 рабочих дней, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» направляет повторный запрос.

40. Повторный запрос должен содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на ответственность органа или организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, их должностных лиц за неисполнение обязанности по информационному обмену, установленную законодательством.

41. Специалист отдела контроля АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента поступления комплекта документов заявителя:

— оформляет запросы о предоставлении информации, сведений или актов (документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в органы и организации, согласно пункту 10 настоящего административного регламента;

— подписывает (передает на подпись уполномоченному должностному лицу) оформленные запросы;

— направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (ИФНС России по г. Снежинску (выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП), Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области (выписку из ЕГРП), Отделение Управления Федерального казначейства Челябинской области в г. Снежинске (подтверждение оплаты госпошлины)).

42. Ответы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на запросы АУ «МФЦ» передаются специалисту отдела контроля АУ «МФЦ».

43. После получения ответа на запрос от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» проверяет комплект документов на его соответствие перечню, установленному настоящим административным регламентом.

44. Если по результатам проверки выявлены неточности или несоответствия документов установленным требованиям настоящего административного регламента, специалист отдела контроля 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.

45. Общее максимальное время проверки составляет не более 2 рабочих дней.

46. Если по результатам проверки документы соответствуют, установленным настоящим административным регламентом, перечню и требованиям, специалист отдела контроля АУ «МФЦ» формирует пакет документов и готовит к нему сопроводительную карточку.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации передачи пакета документов в КУИ города Снежинска составляет не более 1 рабочего дня.

Передача пакета документов из АУ «МФЦ» в КУИ города Снежинска и принятие КУИ города Снежинска предварительного решения в отношении поступившего заявления о подготовке разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории

48. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является получение КУИ города Снежинска пакета документов от АУ «МФЦ».

Заявление регистрируется делопроизводителем КУИ города Снежинска. Регистрация заявления выполняется в течение одного рабочего дня с момента подачи его в КУИ города Снежинска.

49. Заявление рассматривается председателем КУИ города Снежинска или заместителем председателя КУИ города Снежинска. По результатам рассмотрения оформляется резолюция о передаче заявления в отдел договорных отношений. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от делопроизводителя КУИ города Снежинска.

50. Заявление с резолюцией поступает в отдел договорных отношений КУИ города Снежинска. Начальник отдела передает заявление ответственному специалисту с уточняющей резолюцией. Данное административное действие выполняется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления от председателя КУИ города Снежинска или заместителя председателя КУИ города Снежинска.

51. После поступления заявления в работу специалист отдела договорных отношений КУИ города Снежинска проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, в том числе:

— проверяет правильность оформления заявления;

— проверяет комплектность прилагаемых документов;

— проверяет полноту содержащихся в заявлении заявителя сведений, необходимых для предоставления услуги;

— проверяет оплату государственной пошлины.

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

Согласование выдачи разрешения на установку рекламной конструкции с уполномоченными органами

52. Специалист КУИ города Снежинска направляет пакет документов в Управление градостроительства администрации города Снежинска и в Отдел государственной инспекции по безопасности дорожного движения ОМВД РФ по ЗАТО г. Снежинск (далее — ГИБДД) для согласования. Данное административное действие выполняется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления в работу от начальника отдела договорных отношений.

53. Специалисты управление градостроительства администрации города Снежинска в течение 10 рабочих дней подготавливают заключение по эскизным проектам на соответствие средств наружной рекламы, установленным техническим регламентам и внешнему архитектурному облику сложившейся застройки и направляют в КУИ города заключение о возможности (или невозможности) выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

Специалист ГИБДД в течение 10 рабочих дней согласовывает по эскизным проектам на соответствие средств наружной рекламы, установленным техническим регламентам и направляют в КУИ города заключение о возможности (или невозможности) выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

Подготовка, оформление КУИ города Снежинска разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

54. После получения всех необходимых согласований от уполномоченных органов специалист КУИ города Снежинска подготавливает проект разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Данное административное действие выполняется в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения из Управления градостроительства администрации города Снежинска и ГИБДД.

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

В случае выявления технических ошибок допущенных специалистом КУИ города Снежинска, срок для их исправления составляет не более 3 рабочих дней.

Согласование, регистрация разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории

55. Подготовленный по результатам рассмотрения заявления проект разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги представляются специалистом КУИ города Снежинска:

— проект разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории председателю КУИ города Снежинска на утверждение и регистрацию,

— мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги — председателю КУИ города Снежинска на подпись.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется в АУ «МФЦ» в течение 2 рабочих дней с момента подписания председателем КУИ города Снежинска.

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

Передача результата предоставления муниципальной услуги в АУ «МФЦ

56. По поступлении результата предоставления муниципальной услуги (разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории или мотивированный отказ в предоставлении услуги) специалист АУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, информирует заявителя и приглашает в течение трех дней, в удобное для заявителя время, получить результат услуги.

Выдача специалистом АУ «МФЦ» заявителю разрешения на установку рекламной конструкции на соответствующей территории или мотивированного отказа в подготовке постановления

57. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» лично заявителю или представителю заявителя под роспись.

58. В случае неявки заявителя по истечении 3 рабочих дней с момента его уведомления специалистом отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ», результат предоставления муниципальной услуги направляется заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

59. Если в заявлении содержится просьба о направлении информации по почте, специалист отдела по приему и выдаче документов АУ «МФЦ» передает в порядке делопроизводства результаты предоставления муниципальной услуги для отправления по почте.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

60. Текущий контроль за соблюдением в АУ «МФЦ» последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений (далее — текущий контроль) осуществляется директором АУ «МФЦ», начальником отдела приема и выдачи документов АУ «МФЦ», начальником отдела контрольно-организационной работы АУ «МФЦ».

Текущий контроль в КУИ города Снежинска осуществляется начальником отдела договорных отношений, заместителями председателя КУИ города Снежинска и председателем КУИ города Снежинска, а также работниками, ответственными за ведение делопроизводства в Комитете, на основании сведений, регулярно получаемых от специалистов, а также анализа соответствующих регистрационно-контрольных карточек и электронной базы входящих и исходящих документов.

Заместителем председателя КУИ города Снежинска и начальником отдела договорных отношений текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов подготовленных специалистом КУИ города Снежинска.

61. Заместителем председателя КУИ города Снежинска один раз в две недели проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Председателем КУИ города Снежинска один раз в месяц проводится плановая проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), либо отдельные процедуры и направления (тематические проверки).

62. Функциональный контроль за соблюдением требований, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется заместителем главы администрации Снежинского городского округа.

Функциональный контроль осуществляется по конкретному обращению (жалобе) заявителя либо вышестоящего органа.

63. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и должностными инструкциями.

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

Ежедневно специалист отдела контроля АУ «МФЦ» 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.

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

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

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

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

65. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной (государственной) услуги на основании настоящего административного регламента (далее — жалоба) в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

66. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную (государственную) услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

67. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, либо муниципального или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

68. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную (государственную) услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

69. По результатам рассмотрения жалобы органом, предоставляющим муниципальную (государственную) услугу, должно быть принято одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной (государственной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

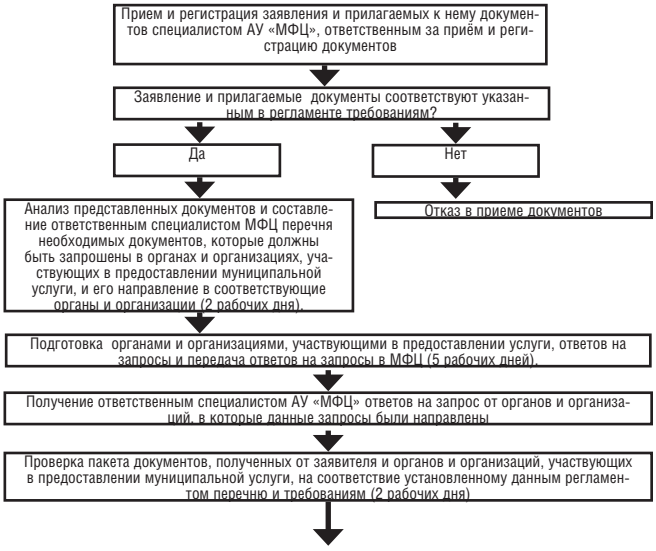
2) отказ в удовлетворении жалобы.

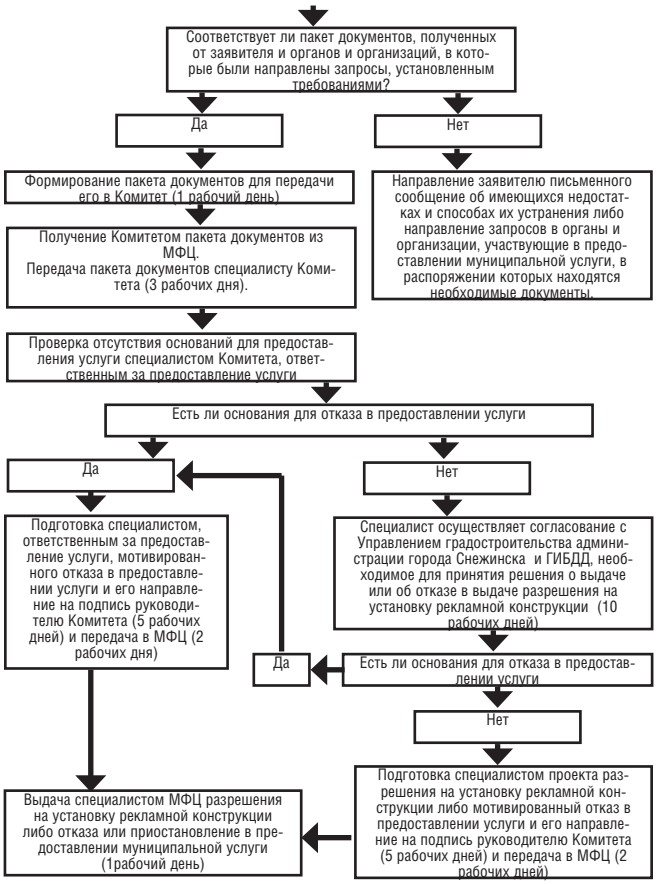
Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы должен быть направлен заявителю в письменной форме либо в электронной форме (по желанию заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеперечисленных решений.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»





ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

Председателю Муниципального казенного
учреждения «Комитет по управлению
имуществом города Снежинска»
С. Г. Кретову
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу:
_____

к. т. (835146 _____)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции

Прошу разрешить установку рекламной конструкции по адресу:
_____
Вид и размеры рекламной конструкции_____
_____
Наличие подсвета _____ тип подсвета _____
на срок с _____ по _____

Наименование заявителя _____
Место нахождения заявителя_____
Кем зарегистрирован заявитель _____
Дата регистрации _____
Регистрационный номер _____Серия_____
ИНН_____, КПП _____

ОГРН _____
Банковские реквизиты: р/сч _____
в _____
БИК _____, к/сч _____
Руководитель заявителя _____тел._____
Фотомонтаж размещаемого рекламного средства с прилегающей территорией, план-схема размещения с указанием прилегающих улиц и объектов, цветной эскиз рекламного сообщения прилагаются.
Дата подачи заявления_____
Подпись заявителя _____

Я, _____, даю согласие
(фамилия, имя, отчество гражданина)
МКУ «Комитет 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 2/1
к Административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

Директору АУ «МФЦ»
Н. А. Капустину
от _____
(ФИО полностью)
зарегистрированного по адресу:
_____
к. т. (835146 _____)

Заявление

Прошу принять документы, необходимые для оказания услуги "Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций " муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом города Снежинска».

_____
(дата)
_____
(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ЕДИНЫЙ ТАРИФНЫЙ ОРГАН ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 29 июня 2012 года № 20/3

город Челябинск

О розничных ценах на природный газ, реализуемый ОАО «Трансэнерго» населению Снежинского городского округа

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «О государственном регулировании цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации», Прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на 2012 год и плановый период 2013–2014 годов, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации 21 сентября 2011 года, приказом Федеральной службы по тарифам Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 252-э/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цел на газ, реализуемый населению», постановлением Губернатора Челябинской области от 1 сентября 2004 года № 477 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Государственного комитета «Единый тарифный орган Челябинской области» и на основании протокола заседания правления Государственного комитета «Единый тарифный орган Челябинской области» от 29 июня 2012 года № 20 Государственный комитет «Единый тарифный орган Челябинской области»

постановляет:

1, Утвердить и ввести в действие с 1 июля 2012 года розничные цены на природный газ (с учетом НДС), реализуемый ОАО «Трансэнерго» населению Снежинского городского округа, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу с 1 июля 2012 года постановление Государственного комитета «Единый тарифный орган Челябинской области» от 30 декабря 2010 года № 53/3 «О розничных ценах на природный газ, реализуемый ОАО «Трансэнерго» населению Снежинского городского округа».

Председатель Государственного комитета С.Ю. Образцов

Приложение к постановлению
Государственного комитета
«Единый тарифный орган Челябинской
области» от 29 июня 2012 г, № 20/3

РОЗНИЧНЫЕ ЦЕНЫ
на природный газ, реализуемый ОАО «Трансэнер»
населению Снежинского городского округа

п/п	Направления использования газа населением	Единицы измерения	Розничная цена с учетом НДС
1	Приготовление пиши и нагрев воды с использованием газовой олнты (э отсутствие других направлений использования газа)	руб./куб.м	3,64
2	Нагрев волы с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа)	руб./куб.м	3,64
3	Приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты и нагрев воды с использованием газового водонагревателя ори отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствне других направлений использования газа)	руб./куб.м	3,64
4	Отопление с одновременный использованием газа на другие цели (кроме направлений использования газа, указанных в п. 5 настоящего приложения)	руб./1 000 куб.м	2 760,00
5	Отопление и (или) выработка электрической энергии с иссользованнем котельных всех типов в (или) иного оборудования, находящихся а обшей долевое собственности собственников помещений в многоквартирных домах	руб./1000 куб.м	3377,00

Примечания:

1. Розничные цены установлены на объемную единицу измерения газа (м 3,1000 м 3), приведенную к следующим условиям:
температура (t град.) +20 град. С; давление 760 мм рт.ст.; влажность 0 %,

2. Отнесение потребителей к категории «население» осуществляется в соответствии с Основными положениями формирования н государственного регулирования цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021.

3. При отсутствии приборов учета расход* газа плата для населения за услуга газоснабжения рассчитывается исходя из нестоящих розничных цен к нормативов потребления природного газа в зависимости от назнчения его использования, утвержденных постановлением Государственного комитета «Единый тарифный орган Челябинской области» от 25 декабря 2003 года № 43/69.

4. Оплата за потребленный природный газ граждан, имеющих право на меры социальной поддержки н субсидк», осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Государственного комитета С.Ю. Образцов

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение о результатах приватизации муниципального имущества

КУИ города Снежинска сообщает о том, что 19 июля 2012 года (город Снежинск, ул. Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, кабинет № 4) состоялась продажа посредством публичного предложения следующего муниципального имущества:

Лот № 1 — нежилое помещение, общей площадью 38,5 кв. м, расположенное по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 3 (подвал);

Лот № 2 — нежилое помещение, общей площадью 44,1 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 4 (подвал);

Лот № 3 — нежилое помещение, общей площадью 77,6 кв. м, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, помещение № 5 (подвал).

Продажа по лотам № 1, № 2 посредством публичного предложения признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок на приобретение имущества.

По лоту № 3. Количество заявок — 2. Комиссия по приватизации муниципального имущества признала участниками продажи посредством публичного предложения по лоту № 3 следующих претендентов:

— Погорелую Марию Алексеевну;

— Самохвалову Ирину Юрьевну.

Покупателем нежилого помещения, общей площадью 77,6 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, помещение № 5 (подвал) признана Погорелая Мария Алексеевна. Цена продажи помещения составила 334 550 (триста тридцать четыре тысячи пятьсот пятьдесят) рублей (без НДС).

Информационное сообщение от 25 июля 2012 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества[1]

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — помещение, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 20 (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 решение об условиях приватизации, реквизиты указанного решения: Собрание депутатов города Снежинска — решение от 19 июля 2012 года № 106 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 327,3 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 20, нежилое помещение № 2 (этаж: подвал, 1, 2)».

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

1.4. Организатор аукциона (Продавец):

— наименование — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (сокращенное наименование — КУИ города Снежинска);

— почтовый адрес — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1, а/я 175;

— место нахождения — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1;

— номера контактных телефонов — (35146) 3–03–22, 3–77–71.

1.5. Способ приватизации Имущества — продажа на аукционе открытом по составу участников и открытом 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 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет. Справки по телефону 8 (35146) 3–03–22.

Ознакомиться с формами заявки, описи предоставляемых документов, а также с условиями договора купли-продажи претенденты могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска — http://www.redhouse.snz.ru, рубрика «Продажа и аренда муниципального имущества», подрубрика «Извещения о торгах».

1.7. Ограничения участия в аукционе отдельных категорий физических и юридически 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 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 организаций 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. Информация о предыдущих торгах: По нежилому помещению, общей площадью 327,3 кв.м, расположенному по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 20, нежилое помещение № 2 (этаж: подвал, 1, 2) ранее торги не проводились.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

Наименование Имущества — нежилое помещение.

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом 20, нежилое помещение № 2

Характеристика Имущества — нежилое помещение расположено на 1 и 2 этаже и в подвальной части двухэтажного здания магазина «Ласточка». Общая площадь нежилого помещения — 327,3 кв.м.

Высота потолков: подвал — 2,20 м; 1,2 этаж — 3,29 м.

Год постройки здания — 1964 год.

Описание конструктивных элементов:

Наружные стены (материал) — кирпичные.

Перегородки (материал) — гибсобетонные, кирпичные.

Полы — линолеум, мозаичные, ПХВ, метлах. плитка.

Проемы: оконные — двойные окрашены; дверные — Филенчатые, щитовые окрашенные.

Отделка стен — глазурованная плитка, обои, известковая окраска, масляная окраска.

Отделка потолков — известковая окраска.

Вид отопления — центральное.

Наличие инженерных сетей:

— водоснабжение — есть;

— электроснабжение — есть;

— канализация — есть;

— горячее водоснабжение — есть;

— сантехнические устройства — унитаз, умывальник;

— ванны или душ — нет;

— балкон или лоджия — нет;

— телефон — есть;

— радио — есть;

— лифт — есть;

— мусоропровод — нет;

— пожарная и охранная сигнализация — есть;

— санузел — есть;

— вентиляция — есть (приточно-вытяжная).

Состояние нежилого помещения — удовлетворительное (требуется косметический ремонт).

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

Начальная цена продажи Имущества — 5 222 000 (пять миллионов двести двадцать две тысячи) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 522 200 (пятьсот двадцать две тысячи двести) рублей, что соответствует 10 % от начальной цены продажи;

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 261 100 (двести шестьдесят одна тысяча сто) рублей.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала подачи заявок — 26 июля 2012 года.

3.2. Дата окончания подачи заявок — 21 августа 2012 года.

3.3. Время и место подачи 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 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет.

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

1 Настоящее информационное сообщение является оферттой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

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:

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.

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 — 522 200 (пятьсот двадцать две тысячи двести) 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 подачи заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (21 августа 2012 года).

4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет, является выписка с этого счета.

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 подачи заявок, Задаток, поступивший от Претендента, возвращается ему в течение в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации отзыва заявки;

4.5.2. в случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока подачи 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 Челябинской области, город Челябинск

р/счет 40302810900003000052, БИК 047501001

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 23 августа 2012 года в 11 часов 00 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

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 приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 23 августа 2012 года (с 13 часов 00 минут до 17 часов 30 минут) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет 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:

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

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

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

5.5.4. 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 — 07 сентября 2012 года в 11 часов 00 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет. 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 — 07 сентября 2012 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

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. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи на сайте в сети «Интернет», но не позднее пятнадцати рабочих дней с даты 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/счет 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 350 1 14 02043 04 0000 410, ОКАТО 75545000000.

Информационное сообщение от 25 июля 2012 года о проведении аукциона по продаже муниципального имущества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — на аукционе продаётся движимое имущество — автомобили. Предмет аукциона сформирован и продается в виде 4 лотов. Сведения о продаваемом имуществе и об условиях его продажи указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации имущества; реквизиты указанных решений: Администрация Снежинского городского округа; постановления «Об условиях приватизации муниципального имущества» от 29.05.2012 г. №№ 678, 679, 680, 681.

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 открытом по составу участников и открытом 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: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, кабинет № 17. Справки по телефону 3–03–22.

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

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 организаций 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. Ознакомиться с формами заявки, описи предоставленных документов, условиями договора купли-продажи, а также иной информацией Претенденты могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска http//www.redhouse.snz.ru (рубрика «Продажа и аренда муниципального имущества», подрубрика «Извещения о торгах»).

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ И УСЛОВИЯХ ЕГО ПРИВАТИЗАЦИИ

Лот № 1

Наименование Имущества — автомобиль легковой ВАЗ-21213.

Характеристика Имущества: год изготовления 1999; идентификационный номер (VIN) XTA212130X1419783; модель, № двигателя — 5786010; кузов (прицеп) № — XTA212130X1419783, цвет кузова (кабины) — ярко-белый, ПТС 63 ЕВ 913825, выдан АО «Автоваз» 19.02.1999 г.

Начальная цена продажи Имущества — 37 200 (тридцать семь тысяч двести) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 3 720 (три тысячи семьсот двадцать) рублей, что составляет 10% от начальной цены продажи.

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 1 860 (одна тысяча восемьсот шестьдесят) рублей.

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

Лот № 2

Наименование Имущества — автомобиль легковой ВАЗ-21100.

Характеристика Имущества: год изготовления 1999; идентификационный номер (VIN) XTA211000Y0196919; модель, № двигателя — 0120282; кузов (прицеп) № — XTA211000Y0196919, цвет кузова (кабины) — ярко-белый, ПТС 63 ЕР 401880, выдан АО «Автоваз» 27.12.1999 г.

Начальная цена продажи Имущества — 33 200 (тридцать три тысячи двести) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 3 320 (три тысячи триста двадцать) рублей, что составляет 10% от начальной цены продажи.

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 1 660 (одна тысяча шестьсот шестьдесят) рублей.

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

Лот № 3

Наименование Имущества — автомобиль легковой ВАЗ-21150.

Характеристика Имущества: год изготовления 2001; идентификационный номер (VIN) XTA21150023134815; модель, № двигателя — 2111, 3262257; кузов (прицеп) № — XTA21150023134815, цвет кузова (кабины) — серебристо-голубой, ПТС 63 КВ 736076 выдан АО «Автоваз» 29.11.2001 г.

Начальная цена продажи Имущества — 43 200 (сорок три тысячи двести) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 4 320 (четыре тысячи триста двадцать) рублей, что составляет 10% от начальной цены продажи.

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 2 160 (две тысячи сто шестьдесят) рублей.

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

Лот № 4

Наименование Имущества — автомобиль легковой ВАЗ –21093.

Характеристика Имущества: год изготовления 1998; идентификационный номер (VIN) XTA210930W2394983; модель, № двигателя 2493390; кузов (прицеп) № XTA210930W2394983; цвет кузова (кабины) — серебристо-голубой, ПТС 63 ЕА 910026, выдан АО «Автоваз» 29.06.1998 г.

Начальная цена продажи Имущества — 35 200 (тридцать пять тысяч двести) рублей (без НДС).

Размер задатка для участия в аукционе — 3 520 (три тысячи пятьсот двадцать) рублей, что составляет 10% от начальной цены продажи.

Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 1 760 (одна тысяча семьсот шестьдесят) 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 №№ 1–4)

3.1. Дата начала приема заявок — 26 июля 2012 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 23 августа 2012 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: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 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 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, 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 продаже.

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 №№ 1–4)

4.1. Размер задатков для участия в аукционе — указаны в разделе 2 настоящего информационного сообщения.

4.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и по 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 (23 августа 2012 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

4.4. Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет, является выписка с этого счета.

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 решения 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 признания аукциона несостоявшимся.

4.7.6. 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 Челябинской области, город Челябинск

р/счет 40302810900003000052, БИК 047501001.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 24 августа 2012 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 приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

5.4. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе, необходимо явиться 27 августа 2012 года (с 14 часов 00 минут до 16 часов 30 минут) по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, ул. Свердлова, д. 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 ПОБЕДИТЕЛЕЙ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 11 сентября 2012 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 аукциона Продавец уведомляет об этом участников аукциона.

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

6.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 11 сентября 2012 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. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ – ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ИМУЩЕСТВА

7.1. Срок заключения договора купли-продажи — не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи на сайтах в сети «Интернет», но не позднее пятнадцати рабочих дней с даты 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/счет 04693044100).

ИНН 7423001625, КПП 742301001.

р/счет 40101810400000010801 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, город Челябинск,

БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35011402043040000410, ОКАТО 75545000000.

Информационное сообщение от 25 июля 2012 года о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения[1]

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование имущества — нежилые помещения, расположенные по адресам: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, ул. 40 лет Октября, д. 5, д. 6, ул. Свердлова, д. 16 (далее — Имущество). Предмет продажи муниципального имущества посредством публичного предложения сформирован и продается в виде пяти 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 муниципального имущества; реквизиты указанных решений — Собрание депутатов города Снежинска;

— решение от 31 мая 2012 года № 82 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 38,5 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 3 (подвал), и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29.03.2012 г. № 37»;

— решение от 31 мая 2012 года № 83 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 44,1 кв. м, расположенного по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 4 (подвал), и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29.03.2012 г. № 38»;

— решение от 19 июля 2012 года № 108 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 277,7 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, д. 5, нежилое помещение № 41 (подвал) и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29.03.2012 г. № 43»;

— решение от 19 июля 2012 года № 107 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 38,1 кв. м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. 40 лет Октября, дом № 6, нежилое помещение № 41 (подвал) и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 29.03.2012 г. № 44»;

— решение от 19 июля 2012 года № 105 «Об условиях приватизации муниципального имущества — нежилого помещения, общей площадью 133,5 кв.м, расположенного по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55 (подвал), и о признании утратившим силу решения Собрания депутатов города Снежинска от 17.05.2012 г. № 72».

1.3. Способ приватизации имущества — продажа посредством публичного предложения.

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

1.5. Организатор продажи (Продавец):

— наименование — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (сокращенное наименование — КУИ города Снежинска);

— почтовый адрес — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1, а/я 175;

— место нахождения — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1;

— номера контактных телефонов — (35146) 3–03–22, 3–77–71.

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: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет. Справки по телефону 8 (35146) 3–03–22.

Ознакомиться с формами заявки, описи предоставляемых документов, а также с условиями договора купли-продажи претенденты могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска — http://www.redhouse.snz.ru, рубрика «Продажа и аренда муниципального имущества», подрубрика «Извещения о торгах».

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

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 организаций 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. Информация о предыдущих торгах.

1.9.1. По нежилому помещению, общей площадью 38,5 кв. м, расположенному по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 3 (подвал), во исполнение решений Собрания депутатов города Снежинска от 29.03.2012 г. № 37, от 31 мая 2012 года № 82 КУИ города Снежинска были подготовлены и проведены следующие процедуры по продаже данного Имущества:

— открытый аукцион (лот № 1). 03 мая 2012 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— продажа посредством публичного предложения (лот № 1). 19 июля 2012 года продажа посредством публичного предложения по лоту № 1 была признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок на приобретение имущества.

1.9.2. По нежилому помещению, общей площадью 44,1 кв. м, расположенному по адресу: Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 4 (подвал), во исполнение решений Собрания депутатов города Снежинска от 29.03.2012 г. № 38, от 31 мая 2012 года № 83 КУИ города Снежинска были подготовлены и проведены следующие процедуры по продаже данного Имущества:

— открытый аукцион (лот № 2). 03 мая 2012 года аукцион по лоту № 2 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— продажа посредством публичного предложения (лот № 2). 19 июля 2012 года продажа посредством публичного предложения по лоту № 2 была признана несостоявшейся по причине отсутствия заявок на приобретение имущества.

1.9.3. 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, 29 марта 2012 года № 43 КУИ города Снежинска были подготовлены и проведены следующие процедуры по продаже данного Имущества:

— открытый аукцион. 20 июля 2009 года аукцион был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 11 сентября 2009 года аукцион был признан несостоявшимся 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 несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 05 декабря 2011 года аукцион по лоту № 2 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 16 января 2012 года аукцион по лоту № 2 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 03 мая 2012 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— 18 июня 2012 года аукцион был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

1.9.4. 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 решений Собрания депутатов города Снежинска от 08 сентября 2011 года № 138, от 29 марта 2012 года № 44 КУИ города Снежинска были подготовлены и проведены следующие процедуры по продаже данного Имущества:

1 Настоящее информационное сообщение является офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

— открытый аукцион. 21 октября 2011 года аукцион по лоту № 2 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 05 декабря 2011 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 16 января 2012 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— открытый аукцион. 03 мая 2012 года аукцион по лоту № 2 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе;

— 18 июня 2012 года аукцион был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

1.9.5. По нежилому помещению, общей площадью 133,5 кв.м, расположенному по адресу: Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55 (подвал), во исполнение решения Собрания депутатов города Снежинска от 17 мая 2012 года № 72 КУИ города Снежинска был подготовлен открытый аукцион (лот № 1).

21 июня 2012 года аукцион по лоту № 1 был признан несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ

Лот № 1

Наименование Имущества — нежилое помещение.

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 3.

Характеристика Имущества — нежилое помещение расположено в подвале четырёхэтажного жилого дома.

Общая площадь нежилого помещения — 38,5 кв. м. Высота помещения (по внутреннему обмеру) — 2,28 м.

Год постройки жилого дома — 1959 год. Группа капитальности — I.

Описание конструктивных элементов:

Наружные стены (материал) — крупноблочные.

Перегородки (материал) — шлакобетон, гипсобетон.

Перекрытия — ж/б сборные блоки.

Полы — деревянные.

Проемы: оконные — двойные окрашенные; дверные — щитовые, металлические.

Внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — масляная окраска, побелка.

Внутренняя отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка.

Вид отопления — центральное.

Наличие благоустройства:

— водоснабжение — нет;

— электроснабжение (тип проводки) — есть;

— канализация — нет;

— телефон — нет;

— радио — нет;

— сигнализация — нет;

— санузел — 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 № 480 «Об утверждении списка подвалов жилых домов, переоборудуемых под противорадиационные укрытия в военное время» Имущество в военное время переоборудуется под противорадиационное укрытие. В отношении Имущества Продавец имеет права и несет обязательства по договору № 160 безвозмездного пользования от 21.07.2003 г., заключенному на неопределенный срок.

Цена первоначального предложения — 335 500 (триста тридцать пять тысяч пятьсот) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 167 750 (сто шестьдесят семь тысяч семьсот пятьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения — 16 775 (шестнадцать тысяч семьсот семьдесят пять) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 8 380 (восемь тысяч триста восемьдесят) рублей.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 33 550 (тридцать три тысячи пятьсот пятьдесят) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

Лот № 2

Наименование Имущества — нежилое помещение.

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Васильева, д. 7, нежилое помещение № 4.

Характеристика Имущества — нежилое помещение расположено в подвале четырёхэтажного жилого дома.

Общая площадь нежилого помещения — 44,1 кв. м. Высота помещения (по внутреннему обмеру) — 2,28 м.

Год постройки жилого дома — 1959 год. Группа капитальности — I.

Описание конструктивных элементов:

Наружные стены (материал) — крупноблочные.

Перегородки (материал) — шлакобетон, гипсобетон.

Перекрытия — ж/б сборные блоки.

Полы — деревянные.

Проемы: оконные — двойные окрашенные; дверные — щитовые, металлические.

Внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — масляная окраска, побелка.

Внутренняя отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка.

Вид отопления — центральное.

Наличие благоустройства:

— водоснабжение — нет;

— электроснабжение (тип проводки) — есть;

— канализация — нет;

— телефон — нет;

— радио — нет;

— сигнализация — нет;

— санузел — 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 № 480 «Об утверждении списка подвалов жилых домов, переоборудуемых под противорадиационные укрытия в военное время» Имущество в военное время переоборудуется под противорадиационное укрытие. В отношении Имущества Продавец имеет права и несет обязательства по договору № 160 безвозмездного пользования от 21.07.2003 г., заключенному на неопределенный срок.

Цена первоначального предложения — 383 900 (триста восемьдесят три тысячи девятьсот) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 191 950 (сто девяносто одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения — 19 195 (девятнадцать тысяч сто девяносто пять) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 9 500 (девять тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 38 390 (тридцать восемь тысяч триста девяносто) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

Лот № 3

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 четырёхэтажного жилого дома.

Общая площадь нежилого помещения — 277,7 кв. м. Высота помещения (по внутреннему обмеру) — 2,17 м.

Год постройки жилого дома — 1957 год. Группа капитальности — I.

Описание конструктивных элементов:

Наружные стены (материал) — крупные ж/б блоки.

Перегородки (материал) — шлакобетонные, гипсобетонные — оштукатурены и окрашены (трещины в штукатурном слое, повреждение окрасочного слоя).

Перекрытия — ж/б плиты.

Полы — линолеум, бетонные, ПХВ (трещины, стертость ходовых мест, сколы и выщербленны).

Проемы:

— оконные — двойные окрашенные (оконные переплеты рассохлись, трещины в местах сопряжения коробок и стен);

— дверные — щитовые — филенчатые, простые (дверные пролеты осели, истерты.

Внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — масляная окраска, глазурованная плитка, штукатурка, обои, побелка, отделка рейкой (отставание штукатурки, трещины, высокая степень загрязнения, повреждение окрасочного слоя, следы протечек и увлажнения стен).

Внутренняя отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка (трещины, высокая степень загрязнения).

Вид отопления — центральное.

Наличие благоустройства:

— водоснабжение — есть;

— электроснабжение (тип проводки) — есть;

— канализация — есть;

— горячее водоснабжение (центральное) — есть (коррозия трубопроводов, следы ремонтов, капельные течи, местами отсутствие окрасочного слоя).

— ванны или душ — нет;

— телефон — нет;

— радио — нет;

— лифт — нет;

— мусоропровод — нет;

— газоснабжение — нет;

— телевидение — нет;

— санузел — есть.

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 № 480 «Об утверждении списка подвалов жилых домов, переоборудуемых под противорадиационные укрытия в военное время» Имущество в военное время переоборудуется под противорадиационное укрытие.

Цена первоначального предложения — 1 151 500 (один миллион сто пятьдесят одна тысяча пятьсот) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 575 750 (пятьсот семьдесят пять тысяч семьсот пятьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения — 57 575 (пятьдесят семь тысяч пятьсот семьдесят пять) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 28 700 (двадцать восемь тысяч семьсот) рублей.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 115 150 (сто пятнадцать тысяч сто пятьдесят) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

Лот № 4

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 четырёхэтажного жилого дома. Общая площадь нежилого помещения — 38,1 кв. м. Высота помещения (по внутреннему обмеру) — 2,22 м.

Год постройки жилого дома — 1957 год. Группа капитальности — I.

Описание конструктивных элементов:

Наружные стены (материал) — крупные бетонные блоки.

Перегородки (материал) — шлакобетон — оштукатурены и окрашены (трещины в штукатурном слое, повреждение окрасочного слоя).

Перекрытия — ж/б сборные блоки.

Полы — ПХВ (трещины, сколы и выщерблены).

Проемы:

— оконные — двойные окрашенные (оконные переплеты рассохлись, трещины в местах сопряжения коробок и стен);

— дверные — щитовые, металлические (дверные пролеты осели, истерты; металлические — локальные очаги коррозии).

Внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — масляная окраска (трещины, повреждение окрасочного слоя, следы протечек и увлажнения стен).

Внутренняя отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка (трещины, высокая степень загрязнения).

Вид отопления — центральное.

Наличие благоустройства:

— водоснабжение — нет;

— электроснабжение (тип проводки) — есть;

— канализация — нет;

— горячее водоснабжение (центральное) — нет;

— телефон — нет;

— радио — нет;

— сигнализация — нет;

— санузел — 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.

Цена первоначального предложения — 322 500 (триста двадцать две тысячи пятьсот) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 161 250 (сто шестьдесят одна тысяча двести пятьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения — 16 125 (шестнадцать тысяч сто двадцать пять) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 8 000 (восемь тысяч) рублей.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 32 250 (тридцать две тысячи двести пятьдесят) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

Лот № 5

Наименование Имущества — нежилое помещение.

Место нахождения Имущества — Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, дом 16, помещение № 55

Характеристика Имущества — нежилое помещение расположено в подвале четырёхэтажного жилого дома. Общая площадь нежилого помещения — 133,5 кв. м. Высота помещения (по внутреннему обмеру) — от 2,0 м. до 2,56 м.

Год постройки жилого дома — 1961 год.

Описание конструктивных элементов:

Наружные стены (материал) — кирпичные.

Перегородки (материал) — шлакобетонные, гибсобетонные.

Перекрытия — ж/б плиты.

Полы — ПХ В.

Проемы:

— оконные — двойные окрашенные;

— дверные — щитовые.

Внутренняя отделка стен помещений основного и вспомогательного использования — масляная окраска, обои.

Внутренняя отделка потолков помещений основного и вспомогательного использования — побелка.

Вид отопления — центральное.

Наличие благоустройства:

— водоснабжение — есть;

— электроснабжение (тип проводки) — есть;

— канализация — есть;

— горячее водоснабжение (центральное) — есть;

— телефон — есть;

— радио — нет;

— газоснабжение — нет;

— телевидение- нет;

— санузел — есть.

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

Цена первоначального предложения — 1 020 700 (один миллион двадцать тысяч семьсот) рублей (без НДС).

Минимальная цена предложения (цена отсечения) — 510 350 (пятьсот десять тысяч триста пятьдесят) рублей (без НДС).

Величина снижения цены первоначального предложения — 51 035 (пятьдесят одна тысяча тридцать пять) рублей.

Величина повышения цены («шаг аукциона»), в случае проведения аукциона — 25 500 (двадцать пять тысяч пятьсот) рублей.

Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения — 102 070 (сто две тысячи семьдесят) рублей, что соответствует 10 % цены первоначального предложения.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК (для лотов № 1, № 2, № 3, № 4, № 5)

3.1. Дата начала подачи заявок — 26 июля 2012 года.

3.2. Дата окончания подачи заявок — 23 августа 2012 года.

3.3. Время и место подачи 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 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет.

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 только одну заявку по каждому лоту.

3.6. Заявки подаются по каждому лоту отдельно.

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

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, 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.

3.11. 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, № 5)

4.1. Размер задатка для участия в продаже посредством публичного предложения:

— для лота № 1–33 550 (тридцать три тысячи пятьсот пятьдесят) рублей;

— для лота № 2–38 390 (тридцать восемь тысяч триста девяносто) рублей;

— для лота № 3–115 150 (сто пятнадцать тысяч сто пятьдесят) рублей;

— для лота № 4–32 250 (тридцать две тысячи двести пятьдесят) рублей;

— для лота № 5–102 070 (сто две тысячи семьдесят) рублей.

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 подачи заявок, указанной в настоящем информационном сообщении (23 августа 2012 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 подачи заявок, Задаток, поступивший от Претендента, возвращается ему в течение в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации отзыва заявки;

4.5.2. в случае отзыва заявки Претендентом после окончания срока подачи 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 возвратить 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 возвратить 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 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.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ (для лотов № 1, № 2, № 3, № 4, № 5)

5.1. Дата, время и место определения участников продажи посредством публичного предложения — 27 августа 2012 года в 11 часов 00 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет.

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 публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в продаже.

5.3. Претендентам, подавшим заявки на участие в продаже посредством публичного предложения, необходимо явиться 27 августа 2012 года (с 13 часов 00 минут до 17 часов 30 минут) по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет 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) (для лотов № 1, № 2, № 3, № 4, № 5)

6.1. Дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения — 11 сентября 2012 года в 13 часов 30 минут по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет. 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 о приобретении 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 поднятием 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 — 11 сентября 2012 года, после завершения процедуры продажи посредством публичного предложения, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 4 кабинет. 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 (для лотов № 1, № 2, № 3, № 4, № 5)

7.1. Сроки заключения договора купли-продажи — не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи на сайте в сети «Интернет», но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня 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 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) календарных 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 (КУИ города Снежинска, л/счет 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 350 1 14 02043 04 0000 410, ОКАТО 75545000000.

Извещение от 25 июля 2012 года о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Организатор аукциона (Продавец):

— наименование — муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» (сокращенное наименование — КУИ города Снежинска);

— почтовый адрес — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1, а/я 175;

— место нахождения — 456770, Россия, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, 1;

— номера контактных телефонов — (35146) 3–03–22, 3–77–71.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона; реквизиты указанного решения: администрация Снежинского городского округа; постановление от 25.07.2012 г. № 948 «Об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа».

1.3. Предмет аукциона — право на заключение договора аренды земельного участка (размер годовой арендной платы за пользование земельным участком), имеющего местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Челябинская обл, г. Снежинск, в районе ул. Феоктистова. Сведения о земельном участке 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 (размера годовой арендной платы за пользование земельным участком) — 252 000 (двести пятьдесят две тысячи) рублей.

1.6. Величина повышения начальной цены предмета аукциона (размера годовой арендной платы («шаг аукциона»)) — 12 600 (двенадцать тысяч шестьсот) рублей, что составляет 5 % начальной цены предмета аукциона (размера годовой арендной платы).

1.7. Ознакомление с землеустроительной и градостроительной документацией, 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 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет. Справки по телефону 8 (35146) 3–03–22.

1.8. Официальный сайт, на котором размещено настоящее извещение о проведении аукциона — www.torgi.gov.ru. Дополнительно настоящее извещение размещено на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска — http://www.redhouse.snz.ru, рубрика «Продажа и аренда муниципального имущества», подрубрика «Извещения о торгах».

1.9. Осмотр земельного участка — осмотр земельного участка на местности будет проводиться 30 июля 2012 года. Сбор — в 16–00 по месту нахождения земельного участка.

1.10. 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 организаций 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 энергетики «Росатом».

1.11. 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» сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

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

1.12. 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 ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

2.1. Местоположение — установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Челябинская обл, г. Снежинск, в районе ул. Феоктистова (далее по тексту — Участок).

2.2. Границы земельного участка — указаны в кадастровом паспорте земельного участка от 25 мая 2012 года № 7400/101/12–135332.

Участок, отведенный под строительство объекта «Надземная автостоянка закрытого типа» расположен в коммунально-складской зоне города Снежинска. С северной стороны земельный участок, отведенный под строительство объекта «Надземная автостоянка закрытого типа», граничит с земельным участком, принадлежащим Потребительскому кооперативу по строительству и эксплуатации гаражей «Снежинские новые».

2.3. Площадь — 4420.43 кв. м.

2.4. Кадастровый номер — 74:40:0102007:17.

2.5. Категория земель — земли населенных пунктов.

2.6. Разрешенное использование (назначение) земельного участка — для строительства надземной автостоянки закрытого типа.

2.7. 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 № ru74310000–281.

2.8. Технические условия на подключение объекта к сетям электроснабжения (письмо ОАО «Трансэнерго» от 20.03.2012 г. № 350–05–01/919):

2.8.1. Возможная точка подключения максимальной мощности 50 кВт — наконечники питающей КЛ-10 кВ Гаражи-6, запитанной от опоры 83 ВЛ-10 кВ 34 СЖ;

2.8.2. Для электроснабжения объекта необходимо выполнить прокладку ЛЭП-10 кВ и строительство новой подстанции 10/0,4 кВ.

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

2.10. Обременения земельного участка — отсутствуют.

2.11. Ограничения использования земельного участка — на Участке находятся следующие инженерные коммуникации: водопровод, подземная кабельная линия электропередачи 10 кВ, подземный кабель связи (см. чертеж градостроительного плана земельного участка). При использовании Участка необходимо соблюдать правовой режим охранных зон инженерных коммуникаций, находящихся на Участке в соответствии с Правилами охраны действующих энергетических коммуникаций, утвержденными постановлением Главы администрации г. Снежинска № 1188 от 05.12.2001 г.

2.12. Дополнительная информация — в настоящее время на Участке находятся фундаментные блоки, требующие переноса за границы Участка. В соответствии с градостроительным планом № ru74310000–281 разделение Участка невозможно.

2.13. Особые требования, условия к проектированию и размещению объекта капитального строительства:

2.13.1. Проектирование объекта капитального строительства, инженерных сетей, элементов благоустройства и организацию строительной площадки осуществлять строго в границах отве-

денного земельного участка.

2.13.2. В проектной документации разработать мероприятия по ограждению стройплощадки в пределах опасных зон, мероприятия по организации безопасного движении автотранспорта в местах производства строительно-монтажных и земляных работ;

2.13.3. В случае принятия решения о проектировании и строительстве зданий, сооружений, объектов транспортной инфраструктуры и благоустройства в охранной зоне или непосредственно в месте прокладки инженерных коммуникаций, в проектной документации разработать мероприятия по переносу сетей и согласовать их с обслуживающей организацией.

2.13.4. В случае необходимости прокладки инженерных сетей за пределами отведенного земельного участка, дополнительно согласовать с управлением градостроительства администрации г. Снежинска трассировку данных сетей.

2.13.5. При необходимости предусмотреть очередность (этапы) строительства объекта (отразить в соответствующих разделах проектной документации).

3. ПОДАЧА ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

3.1. Дата начала приема заявок — 26 июля 2012 года.

3.2. Дата окончания приема заявок — 30 августа 2012 года.

3.3. Время и место приема заявок — по рабочим дням с 08–30 до 12–00 и с 13–00 до 17–30 по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом 1 (здание Центра услуг населению), 4 этаж, 17 кабинет.

3.4. Один претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.5. Порядок подачи заявок:

3.5.1. претендент представляет Продавцу заявку с прилагаемыми к ней документами, указанными в настоящем извещении;

3.5.2. заявка регистрируется Продавцом с присвоением ей номера и с указанием даты и времени ее подачи. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, указанных в настоящем извещении;

3.5.3. заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления претенденту.

3.6. Отзыв заявки — претендент имеет право отозвать принятую Продавцом заявку до дня окончания срока приема заявок, а также после окончания срока приема заявок, уведомив об этом Продавца в письменной форме.

3.7. Перечень представляемых документов:

— заявка на участие в аукционе по форме, установленной Продавцом (Приложение 1 к настоящему извещению) в 2 (двух) экземплярах;

— платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем извещении задатка;

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

— юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

• нотариально заверенные копии учредительных документов;

• нотариально заверенную копию 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);

— в случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность;

— опись представленных документов в 2 (двух) экземплярах.

3.8. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего извещения.

4. ЗАДАТОК

4.1. Сумма задатка для участия в аукционе — 50 400 (пятьдесят тысяч четыреста) рублей, что составляет 20 % от начальной цены предмета аукциона (начальной цены права на заключение договора аренды земельного участка).

4.2. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в пункте 4.4 извещения счет, но не позднее даты окончания приема заявок, а именно не позднее 30 августа 2012 года.

4.3. Срок и порядок возврата задатка — задаток возвращается претенденту по его заявлению в следующих случаях:

4.3.1. в случае отзыва заявителем в установленном порядке заявки до окончания срока приема заявок, задаток, поступивший от претендента, возвращается ему в течение в течение 3 (трех) банковских дней со дня регистрации отзыва заявки;

4.3.2. в случае отзыва заявки претендентом после окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

4.3.3. в случае если претендент не был допущен к участию в аукционе, Продавец возвращает внесенный претендентом задаток в течение 3 (трех) банковских дней со дня оформления протокола приема заявок и признания претендентов участниками аукциона;

4.3.4. в случае если претендент участвовал в аукционе, но не победил, Продавец обязуется возвратить сумму внесенного претендентом задатка в течение 3 (трех) банковских дней со дня оформления протокола о результатах аукциона;

4.3.5. в случае признания аукциона несостоявшимся, Продавец обязуется возвратить сумму внесенного претендентом задатка в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

4.3.6. в случае отказа Продавца от проведения аукциона, внесенные задатки возвращаются участникам аукциона в течение трех дней после принятия решения об отказе от проведения аукциона.

4.4. 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

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

5.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 03 сентября 2012 года в 13 часов 30 минут по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет.

5.2. 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.

5.3. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола об итогах приема заявок и признании претендентов участниками аукциона.

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

— представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), 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 извещении о проведении аукциона.

6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место проведения аукциона — 04 сентября 2012 года в 13 часов 30 минут по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет.

6.2. Аукцион проводится в следующем порядке:

— аукцион ведет аукционист;

— в начале аукциона аукционист оглашает: наименование и основные характеристики земельного участка; начальный размер годовой арендной платы; 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;

— в ходе аукциона участники аукциона могут заявить с голоса свою цену предмета аукциона, кратную шагу аукциона, одновременно с поднятием карточки;

— при отсутствии предложений заявленная цена повторяется три раза. Если после троекратного объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

6.3. Определение победителя аукциона — победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними (участник, предложивший наиболее высокий размер годовой арендной платы за пользование земельным участком).

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды, называет цену проданного права на заключение договора аренды (размера годовой арендной платы за пользование земельным участком) и номер карточки победителя аукциона.

7. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ АУКЦИОНА

7.1. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 04 сентября 2012 года, после завершения аукциона, по адресу: город Снежинск, улица Свердлова, дом 1, здание Центра услуг населению, 4 этаж, 4 кабинет.

7.2. Итоги аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона (Продавца).

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

8.1. Срок заключения договора аренды — не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

8.2. В случае если победителем аукциона будет признано иногороднее лицо, договор аренды с таким лицом будет заключен не позднее 5 (пяти) 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 соответствии с соглашением от 21 мая 2012 года «О взаимодействии Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и органа местного самоуправления закрытого административно-территориального образования Снежинск».

8.3. Внесенный победителем задаток засчитывается в счет арендной платы.

8.4. Последствия уклонения победителя торгов от подписания протокола, а также от заключения договора определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

8.5. Срок действия договора — 2 (два) года с момента заключения.

8.6. Оплата по договору — арендная плата вносится четырьмя равными долями не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября и 15 декабря текущего года (порядок оплаты указан в проекте договора аренды). Оплата производится 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: КБК 350 1 11 05012 04 000 0120 ОКАТО 75545000000

В графе «назначение платежа» арендатор указывает: «арендная плата за землю», номер и дату договора аренды.

9. ПРИЗНАНИЕ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ. ОТМЕНА АУКЦИОНА

9.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

— в аукционе участвовало менее 2 (двух) участников;

— ни один из участников аукциона после троекратного объявления начального размера арендной платы не поднял карточку;

— ни один из участников аукциона в соответствии с решением организатора аукциона не был признан победителем;

— победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона или от заключения договора аренды земельного участка.

9.2. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пятнадцать дней до дня его проведения. Извещение о таком отказе публикуется в течение 5 (пяти) дней со дня принятия указанного решения.

Приложение:

1. Форма заявки.
2. Форма описи представленных документов.
3. Проект договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа.

Приложение 1
к извещению о проведении аукциона

Организатору аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка:
в КУИ города Снежинска

ЗАЯВКА
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа

_____
(полное наименование и местонахождение юридического лица, свид-во о гос. регистрации, ИНН, контактный телефон)
_____
(для инд. предпринимателей: Ф.И.О., место жительства, паспортные данные, свид-во о гос. регистрации, контактный телефон)

в лице _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании:
_____

именуем ___ в дальнейшем Претендент, принимая решение об участии в аукционе, проводимом __ 2012 года, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа. Местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка.

Почтовый адрес ориентира: Челябинская обл, г. Снежинск, в районе ул. Феоктистова

(указываются: местоположение площадь — 4420,43 кв. м.
кадастровый номер — 74:40:0102007:17
земельного участка, его площадь, кадастровый номер)

обязу____:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____ от «___» _____ 2012 года, а также порядок проведения открытого аукциона, установленный статьей 38 Земельного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 г. № 808.

2. В случае победы на аукционе:

2.1. подписать в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона;

2.2. заключить договор аренды земельного участка в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении аукциона и уплачивать денежные средства в размере и в сроки, определенные договором аренды.

3. Выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящей заявке, в том числе на их размещение в средствах массовой информации и сети Интернет[1].

Претендент со сведениями, опубликованными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен.

Заявка составлена в двух экземплярах. Один экземпляр заявки — у Организатора аукциона, другой — у Претендента.

Реквизиты счета для возврата задатка:
_____

Подпись Претендента:
М.П. (Ф.И.О., должность претендента)

«___» _____ 2012 г.

Заявка принята Организатором аукциона в ____ час. ____ мин.
«___» _____ 2012 г. за № ____

Ф.И.О, должность, подпись уполномоченного лица Организатора аукциона
_____

Приложение 2
к извещению о проведении аукциона

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа

№ п\п листов	Наименование документа	Количество

Приложение 3
к извещению о проведении аукциона

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа

Город Снежинск Челябинской области
Российской Федерации,
_____ две тысячи двенадцатого года

Муниципальное образование «Город Снежинск», от имени которого действует Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом 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 _____ _____ _____ _____ _____, именуемый в дальнейшем АРЕНДАТОР, (в лице _____) 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 земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа, проведенного _____2012 года в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

1.2. Результаты аукциона подтверждены протоколом от _____2012 года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа.

1.3. Основанием для заключения настоящего Договора является протокол от _____2012 года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа. Копия указанного протокола является Приложением к настоящему Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0102007:17 площадью 4420,43 кв.м, местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Челябинская обл, г. Снежинск, в районе ул. Феоктистова (далее по тексту Договора — Участок).

2.2. Участок предназначен для строительства надземной автостоянки закрытого типа в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка (Приложение к настоящему Договору).

2.3. Порядок и параметры застройки Участка определяются градостроительным планом Участка № ru74310000–281 (утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.03.2012 г. № 259), который является Приложением к настоящему Договору.

2.4. В соответствии с градостроительным планом № ru74310000–281 разделение Участка невозможно.

2.5. Участок передается по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №___).

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

3.1. Использование Участка ограничено целями, указанными в пунктах 2.2. — 2.4. настоящего Договора.

3.2. Обременения Участка отсутствуют.

3.3. В соответствии с техническими условия на подключение объекта к сетям электроснабжения, выданными открытым акционерным обществом «Трансэнерго» (письмо от 20.03.2012 г. № 350–05–01/919):

3.3.1. возможная точка подключения максимальной мощности 50 кВт — наконечники питающей КЛ-10 кВ Гаражи-6, запитанной от опоры 83 ВЛ-10 кВ 34 СЖ;

3.3.2. для электроснабжения объекта необходимо выполнить прокладку ЛЭП-10 кВ и строительство новой подстанции 10/0,4 кВ.

3.4. На территории Участка находятся фундаментные плиты, требующие переноса за границы земельного участка.

4. СРОК АРЕНДЫ УЧАСТКА

4.1. Настоящий Договор заключается сроком на 2 (два) года (с _____ 2012 года по _____ 2014 года).

5. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Размер арендной платы за использование Участка составляет _____ в год.

5.2. Задаток в сумме _____ __ засчитывается в счет арендной платы.

5.3. Арендная плата вносится путем оплаты в любом банке 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 г. Челябинск, р/сч 40101810400000010801, БИК 047501001, ОКАТО 75545000000, КБК 350 1 11 05012 04 0000 120.

В графе «назначение платежа» Арендатор обязан указать: «Арендная плата за землю», номер и дату договора аренды.

Арендная плата вносится Арендатором равными долями в срок до 15 марта, 15 июня, 15 сентября и до 15 декабря текущего года.

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, и до ввода объекта в эксплуатацию изменению не подлежит.

5.6. При досрочном расторжении настоящего Договора размер арендной платы исчисляется за фактическое время использования Участка.

5.7. По завершении строительства и получении АРЕНДАТОРОМ разрешения на ввод объекта в эксплуатацию годовой размер арендной платы подлежит перерасчету, исходя из кадастровой стоимости Участка. Указанные изменения оформляются путем подписания СТОРОНАМИ дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.8. Сумма произведенного АРЕНДАТОРОМ платежа недостаточная для полного исполнения обязательства по Договору, погашает прежде всего издержки АРЕНДОДАТЕЛЯ по получению исполнения, затем пени, а в оставшейся части — задолженность прошлого периода и в последующую очередь текущую задолженность по арендной плате.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

6.1.1. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

6.1.2. на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности АРЕНДАТОРА, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

6.1.3. требовать досрочного расторжения настоящего Договора при нарушении АРЕНДАТОРОМ соответствующих норм действующего законодательства Российской Федерации, а также условий настоящего Договора.

6.2. АРЕНДАТОР имеет право:

6.2.1. использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором;

6.2.2. при условии уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ в десятидневный срок с момента совершения сделки отдавать арендные права земельного Участка в залог;

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется:

6.3.1. передать АРЕНДАТОРУ Участок;

6.3.2. выполнять в полном объеме все условия Договора;

6.3.3. письменно в разумный срок уведомить АРЕНДАТОРА об изменении реквизитов, указанных в пункте 5.4. настоящего Договора;

6.4. АРЕНДАТОР обязуется:

6.4.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

6.4.2. использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием;

6.4.3. вносить арендную плату на условиях, в сроки и в порядке, определяемые разделом 5 настоящего Договора;

6.4.4. обеспечить АРЕНДОДАТЕЛЮ (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

6.4.5. 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.

Указанное в настоящем подпункте положение применяется также в отношении дополнительных соглашений к настоящему Договору;

6.4.6. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, выполнять работы по благоустройству территории, а также соблюдать в процессе строительства строительные и санитарные нормы и правила;

6.4.7. письменно в десятидневный срок уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ об изменении своих реквизитов;

6.4.8. соблюдать правовой режим охранных зон инженерных коммуникаций, находящихся на Участке (указаны в градостроительном плане Участка);

6.4.9. за счет собственных средств перенести за границы Участка фундаментные блоки, находящиеся на Участке;

6.4.10. проектирование и освоение Участка осуществлять в строгом соответствии с утвержденным градостроительным планом Участка (№ ru74310000–281);

6.4.11. перед началом выполнения работ на Участке (после согласования в установленном порядке и утверждения проектной документации) оформить:

— разрешение на строительство объекта капитального строительства в установленном законом порядке;

— документы, разрешающие вырубку леса в границах Участка;

6.4.13. складирование строительных материалов осуществлять строго в пределах границ Участка.

6.4.14. после окончания выполнения работ на Участке в соответствии с утвержденной проектной документацией, оформить в установленном законом порядке разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

6.4.15. в десятидневный срок с момента получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обратиться к АРЕНДОДАТЕЛЮ для внесения изменений в настоящий Договор.

Неисполнение данной обязанности дает право АРЕНДОДАТЕЛЮ начислять арендную плату в десятикратном размере за каждый день просрочки обращения к АРЕНДОДАТЕЛЮ;

6.4.16. не передавать Участок либо его часть в субаренду, не вносить арендные права в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо в качестве паевого взноса в производственный кооператив, не передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За нарушение условий настоящего Договора СТОРОНЫ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение срока внесения арендной платы АРЕНДАТОР выплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ пени из расчета 0,1 % (одна десятая процента) от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 5.3 настоящего Договора.

7.3. 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 СТОРОНАМИ обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

7.4. Неисполнение АРЕНДАТОРОМ обязанности, предусмотренной в пункте 6.4.5. Договора может повлечь за собой административную ответственность по статье 19.21. КоАП Российской Федерации.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. 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.

8.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ может полностью односторонне отказаться от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 8.3.1., 8.3.2. и 8.3.3. настоящего Договора, а также может потребовать расторгнуть Договор в судебном порядке по основаниям, предусмотренным в Гражданском кодексе Российской Федерации и Земельном кодексе Российской Федерации.

8.3. Основаниями для одностороннего отказа АРЕНДОДАТЕЛЕМ от исполнения Договора являются:

8.3.1. неуведомление АРЕНДОДАТЕЛЯ в установленный срок о совершенной сделке в соответствии с пунктом 6.2.2 настоящего Договора;

8.3.2. неисполнение АРЕНДАТОРОМ обязательства, предусмотренного подпунктом 6.4.10. настоящего Договора;

8.3.3. однократное нарушение АРЕНДАТОРОМ установленного Договором срока внесения арендной платы в установленном разделом 5 Договора размере.

8.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 8.3.1., 8.3.2., 8.3.3. настоящего Договора, Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с момента, когда АРЕНДАТОР узнал или должен был узнать об одностороннем отказе АРЕНДОДАТЕЛЯ от исполнения Договора (например, с момента получения АРЕНДАТОРОМ уведомления о расторжении Договора).

8.5. Основанием для прекращения действия настоящего Договора является истечение срока действия Договора.

9. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

9.1. СТОРОНЫ договариваются, что при возникновении споров по исполнению настоящего Договора будут предприняты все меры по их устранению путем переговоров и подписания соглашений.

9.2. В случае не достижения согласия в переговорах споры подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10.2. Расходы по государственной регистрации настоящего Договора, а также дополнительных соглашений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.

10.3. Изменение разрешенного использования Участка, а также отступление от предельных параметров разрешенного строительства, указанных в градостроительном плане Участка, допускается в порядке, предусмотренном градостроительным законодательством.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу. По одному экземпляру Договора хранится у каждой из СТОРОН, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

11.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, СТОРОНЫ руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Приложениями к настоящему Договору являются:

— акт приема-передачи земельного участка от _____ года по договору № ____ аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа от _____ года;

— копия протокола от _____ года о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства надземной автостоянки закрытого типа;

— кадастровый паспорт земельного участка;

— градостроительный план земельного участка № ru74310000–281 (утвержден постановлением администрации Снежинского городского округа от 06.03.2012 г. № 259).

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: АРЕНДАТОР:

Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска.
Учредители и издатели: Собрание депутатов и администрация города Снежинска.
Главный редактор О. П. Карпов. № 30 (193) 2012 г. Интернет-версия: http://www.snzadm.ru. Подписной индекс: 24103.
Время и дата подписания в печать по графику - 12-00 25.07.2012 г., фактически - 12-00 25.07.2012 г. Тираж 500 экз. Цена: распространяется бесплатно.
Адрес редакции: 456770 Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 24. Телефон для справок (35146) 3-24-74, 3-61-46.
Типография ООО "ФИРМА ДОКОР", г. Снежинск, б. Циолковского, 7а.