



ОФИЦИАЛЬНО

Постановления администрации Снежинского городского округа

от 12.01.2011 года № 1

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (до 30.10.2001) и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках..... 8

Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Извещение об аннулировании результатов аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ» 10

Информационное сообщение от 19 января 2011 года о проведении аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ» 10

ОАО «Сервис»..... 10

КОРПОРАЦИЯ АФК ООО «Центр малозэтажного строительства»

Собрание для желающих участвовать в строительстве малозэтажного жилого комплекса по ул. Забабахина — Чуйкова состоится 28 января 2011 года в актовом зале Профессионального лицея № 120 по адресу ул. Забабахина, 1.

Организатор ООО «Центр малозэтажного строительства».

Телефоны для справок: 8-35146-3-01-01, 3-00-93

Отделение Пенсионного фонда по Челябинской области

Соцпакет для льготников разделили на три части

С 1 января 2011 года изменилась структура набора социальных услуг (НСУ) федеральных льготников. Теперь набор будет состоять из 3-х частей:

- обеспечение по рецептам врача необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов;
- предоставление при наличии медицинских показаний путевки на санаторно-курортное лечение;
- бесплатный проезд на пригородном железнодорожном транспорте, а также на междугородном транспорте к месту лечения и обратно.

Ранее бесплатное лекарственное обеспечение и санаторно-курортное лечение входили в состав одной соцслужбы, поэтому федеральный льготник, отказавшийся от получения бесплатного лекарственного обеспечения, автоматически терял право на получение бесплатной санаторной путевки. Внесенные изменения предоставляют гражданам более широкие возможности для выбора: после 1 января 2011 года гражданин может полностью отказаться от НСУ, либо возобновить получение всего набора социальных услуг или выбрать из него те, что нужнее (одну услугу или две сразу).

В целях соблюдения прав граждан на получение соцслужб в 2011 году определен переходный период. Льготники, подавшие заявление об отказе от получения соцслужб либо о возобновлении получения социальных услуг до 1 октября 2010 года, могут подать заявление о возобновлении предоставления одной или двух одновременно из соцслужб (в виде бесплатного лекарственного обеспечения или бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение), или заявление об отказе от получения одной или двух одновременно из указанных услуг. Поданное заявление действует с 1-го числа месяца, следующего за месяцем его подачи. Реализовать указанное право можно до 1.04.2011.

Одновременно с приемом заявлений будет осуществляться и выдача справок нового образца, подтверждающих право граждан на получение набора соцслужб в 2011 году.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 12.01.2011 года № 1

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (до 30.10.2001) и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках

В целях эффективной организации работы по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 30.10.2001) и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках, с учетом обращений заместителя полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе А.С. Белецкого (№ А 54-8258 от 10.12.2009), заместителя Губернатора, руководителя аппарата правительства Челябинской области Н.М. Рязанова (№ 04/5006 от 25.12.2009), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (до 30.10.2001) и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наша газета».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом города Снежинска С.Г. Кретьова.

Глава администрации
Снежинского городского округа В.Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 12.01.2011 года № 1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СНЕЖИНСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОФОРМЛЕНИЯ В УПРОЩЕННОМ ПОРЯДКЕ ПРАВ ЛЬГОТНЫХ КАТЕГО- РИЙ ГРАЖДАН НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ДО ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РФ (ДО 30.10.2001) И НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ, НАХОДЯЩИЕСЯ НА ДАННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги.
Настоящий административный регламент (далее — Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие Земельного кодекса РФ (до 30.10.2001) и предназначенные для индивидуального жилищного строительства, индивидуального гаражного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, садоводства и огородничества, и на объекты недвижимости, находящиеся на данных земельных участках (далее — муниципальная услуга).
2. Муниципальная услуга предоставляется органом управления, учрежденным администрацией города Снежинска для управления владением, пользованием и распоряжением имуществом муниципального образования «Город Снежинск» — Комитетом по управлению имуществом города Снежинска (далее — Комитет).
3. 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»;
 - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
 - Федеральным законом от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
 - Федеральным законом от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
 - Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
 - Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества»;
 - Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
 - Приказом Минэкономразвития РФ от 03.11.2009 № 447 «Об утверждении формы декларации об объекте недвижимого имущества»;
 - Законом Челябинской области от 28.08.2003 № 171-30 «О земельных отношениях»;
 - Законом Челябинской области от 25.01.2007 № 101-30 «О предельных максимальных ценах кадастровых работ в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства»;
 - Уставом муниципального образования «Город Снежинск»;
 - Положением «О Комитете по управлению имуществом города Снежинска», утвержденным решением Собрания депутатов города Снежинска от 12.12.2007 № 188;
 - Порядком реализации основных положений Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества», утвержденным постановлением главы города Снежинска от 27.07.2007 № 831 (в редакции постановлений главы города Снежинска от 19.03.2008 № 422, от 14.10.2008 № 1228, от 13.03.2009 № 373);
 - иными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Челябинской области, правовыми

актами органов местного самоуправления города Снежинска.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- землеустроительная документация (межевой план и кадастровый паспорт земельного участка), правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данных участках, выдаваемые заявителям по акту приема-передачи.

5. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются:

а) граждане, относящиеся к льготным категориям граждан, указанным в подпункте б) настоящего пункта, являющиеся членами садоводческих некоммерческих объединений граждан и заинтересованные в переоформлении прав на садовые земельные участки, путем выделения своей земельной доли в натуре в собственность в виде самостоятельного земельного участка из коллективно-долевой собственности садоводческого некоммерческого объединения граждан, по которым в правоустанавливающих документах отсутствуют списки распределения долей (форма заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту);

б) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Снежинск», заинтересованные в оформлении прав на земельные участки и находящиеся на них объекты недвижимости, относящиеся к следующим категориям граждан и состоящие на учете в Управлении социальной защиты населения:

- инвалиды 1 и 2 группы;
- участники Великой Отечественной войны;
- бывшие узники;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- многодетные малоимущие семьи;
- супруга (супруг) погибшего инвалида или участника Великой Отечественной войны (форма заявления приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту).

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Комитета информируют получателей муниципальной услуги о порядке заполнения заявления (Приложение № 2 и Приложение № 3 к настоящему Регламенту) и предоставлении необходимых документов, сообщают краткую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

6.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в Комитете.
Комитет по управлению имуществом города Снежинска расположен по адресу: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.1, этаж 4. Отдел по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета — комнаты № 16 и № 24.

Специалисты Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, проводят прием и информирование физических и юридических лиц ежедневно с понедельника по четверг с 13-30 до 17-30.

6.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефонам Комитета, отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю (351-46-2-43-31, тел/факс 351-46-3-77-71).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании отдела Комитета, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

6.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в письменном виде, почтой (в том числе посредством электронной почты). Почтовый адрес Комитета: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д.1, а/я 175, E-mail: e.v.sazanova@redhouse.snz.ru.

Письменные обращения получателей муниципальной услуги о правилах предоставления муниципальной услуги, рассматриваются специалистами Комитета, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

6.4. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации — радио, телевидения, около кабинета № 11. На информационном стенде представлен настоящий Регламент, а также расположен карман с бланками заявления о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2 и Приложение № 3 к настоящему Регламенту) и бланками декларации об объекте недвижимого имущества, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 03.11.2009 № 447 «Об утверждении формы декларации об объекте недвижимого имущества».

На информационном стенде также расположен Порядок реализации основных положений Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества», утвержденный постановлением главы города Снежинска от 27.07.2007 года № 831.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 месяцев:

— для заявителей, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента, срок от 4,5 месяцев (при проведении закупки у единственного исполнителя) до 5 месяцев (при проведении запроса котировок);

— для заявителей, указанных в подпункте б) пункта 5 настоящего Регламента, срок от 4 месяцев (при проведении закупки у единственного исполнителя) до 4,5 месяцев (при проведении запроса котировок).

8. Перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях, если:

- земельный участок не подпадает по действие Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ;
 - объекты недвижимости, расположенные на земельном участке не подпадают по действие Федерального закона от 30.06.2006 № 93-ФЗ;
 - заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;
 - документы исполнены карандашом;
 - гражданин не проживает постоянно на территории муниципального образования «Город Снежинск»;
 - отсутствуют правоустанавливающие документы на земельный участок (для заявителей, указанных в подпункте б) пункта 5 настоящего Регламента);
 - гражданин не относится к льготной категории граждан;
 - гражданин отсутствует в списке членов садоводческого некоммерческого объединения граждан, имеющегося в Комитете (для заявителей, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента).
- Приостановление в предоставлении муниципальной услуги допускается в случаях, если:

- тексты документов написаны неразборчиво;
- фамилии, имена, отчества, характеристики земельного участка написаны не полностью;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- в случае возникновения земельного спора между заявителем и смежными землепользователями.

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

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

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

Информация об отказе (или приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом (при наличии в заявлении необходимых данных дублируется по телефону или по электронной почте).

В случае отсутствия в заявлении записи об адресе для доставки почтой, уведомление об отказе (или приостановлении) в рассмотрении заявления направляется по адресу преимущественного пребывания или постоянного места жительства заявителя.

Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается на срок до 30 дней, либо до разрешения земельного спора между заявителем и смежными землепользователями.

9. Требования к документам, необходимым для получения муниципальной услуги.

Заявитель в своем письменном заявлении по формам, являющимся Приложением № 2 и Приложением № 3 к настоящему Регламенту, сообщает свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес, по которому должен быть направлен итоговый документ, характеристики земельного участка, льготную категорию граждан к которой он относится (форма заявления определяется в соответствии с пунктом 5 настоящего Регламента). В заявлении гражданин ставит личную подпись и дату.

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению заявителя, предъявляется доверенность оформленная, в соответствии с действующим законодательством.

К заявлению необходимо приложить:

Для заявителей, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента:

- справку о членстве в садоводческом некоммерческом объединении граждан (при оформлении прав на садовый земельный участок);
- выписку из протокола заседания правления садоводческого некоммерческого объединения граждан о выделении доли;
- копии документов, подтверждающих отношение к льготным категориям граждан, заверенные заявителем;
- декларацию об объекте недвижимости (садовом доме), расположенном на земельном участке по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 03.11.2009 № 447 «Об утверждении формы декларации об объекте недвижимого имущества» (предоставляется в случае если заявитель испрашивает оформление права собственности на садовый дом).

Для заявителей, указанных в подпункте б) пункта 5 настоящего Регламента:

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

- копии документов, подтверждающих отношение к льготным категориям граждан, заверенные заявителем.

10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

10.1. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с вышеуказанным графиком.

10.2. Для ожидания приема заявителями отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

10.3. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

11. Требования к предоставлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе.

Муниципальная услуга, описываемая настоящим Регламентом предоставляется бесплатно.

III. Административные процедуры

12. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является подача гражданином заявления (Приложение № 2 и Приложение № 3 к настоящему Регламенту) с комплектом документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента.

13. Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия.

Должностные лица Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

- председатель Комитета;
- заместитель председателя Комитета;
- начальник отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю;

- начальник отдела приватизации муниципального имущества и закупки для муниципальных нужд Комитета;

- специалисты отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю Комитета;
- специалисты отдела приватизации муниципального имущества и закупки для муниципальных нужд Комитета.

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

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

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

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

- правоустанавливающие документы действительно подтверждают наличие и возможность оформления прав гражданина на объекты недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.06.2006 № 93-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации по вопросу оформления в упрощенном порядке прав граждан на отдельные объекты недвижимого имущества» (в отношении заявителей, указанных в подпункте б) пункта 5 настоящего Регламента);
- гражданин постоянно проживает на территории муниципального образования «Город Снежинск»;
- гражданин является членом садоводческого некоммерческого объе-

динения граждан и включен в список членов данного объединения (в отношении заявителей, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента);

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

Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю проверяет прилагаемые к заявлению документы — подписи и фамилии должностных лиц, оттиски печатей данных документов, а также вносит запись о поступившем заявлении в «Журнал учета заявлений граждан по «дачной амнистии» и письменно (в виде письма) сообщает заявителю номер регистрации заявления, а также извещает о мероприятиях, которые будут выполнены по данному заявлению. Данная административная процедура выполняется в течение одного дня с момента поступления заявления в работу.

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

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

Данная административная процедура выполняется в срок не более 15 дней со дня поступления первого заявления формируемого технического задания и завершения действий, указанных в пункте 17 настоящего Регламента.

19. Ответственный специалист отдела приватизации муниципального имущества и закупки для муниципальных нужд обеспечивает проведение запроса котировок цен на кадастровые работы, по итогам которого в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ определяет исполнителя кадастровых работ — землеустроительную организацию, а также заключает муниципальный контракт на выполнение кадастровых работ с землеустроительной организацией. Данная административная процедура выполняется в срок 30 дней со дня поступления технического задания в отдел приватизации муниципального имущества и закупки для муниципальных нужд.

В случае проведения закупки у единственного исполнителя работ, специалист отдела управления земельными ресурсами и земельному контролю осуществляет выбор конкретного исполнителя и заключает договор подряда на выполнение кадастровых работ. Данная административная процедура выполняется в течение 15 дней с момента завершения действий, указанных в абзаце 1 пункта 18 настоящего Регламента.

20. Землеустроительная организация осуществляет кадастровые работы (межевание), по результатам которых предоставляет в Комитет межевые планы земельных участков. Данная административная процедура выполняется в срок — 45 дней со дня заключения муниципального контракта или договора подряда, указанных в пункте 19 настоящего Регламента.

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

22. По результатам постановления земельного участка на государственный кадастровый учет, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю получает кадастровый паспорт земельного участка в Снежинском отделе Управления Росреестра по Челябинской области. Срок постановки земельного участка на государственный кадастровый учет 20 дней.

23. Специалист отдела управления земельными ресурсами и земельному контролю обеспечивает подготовку нотариальной доверенности от заявителя на оформление прав на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на данном участке. Данная административная процедура выполняется в срок 30 дней со дня формирования технического задания, указанного в пункте 18 настоящего Регламента.

24. В отношении земельных участков заявителей, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента, специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю подготавливает постановление администрации Снежинского городского округа «О закреплении выделенной земельной доли в натуре». Данная административная процедура выполняется в срок 15 дней со дня получения кадастрового паспорта (пункт 22 настоящего Регламента).

25. Специалист отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю формирует пакет документов и подает его с заявлением о государственной регистрации права собственности на земельный участок и объекты, расположенные на данном участке, в Снежинский отдел Управления Росреестра по Челябинской области. Данная административная процедура выполняется в срок 7 дней: для заявителей, указанных в подпункте а) пункта 5 настоящего Регламента — со дня получения постановления администрации Снежинского городского округа «О закреплении выделенной земельной доли в натуре» (пункт 24 настоящего Регламента); для заявителей, указанных в подпункте б) пункта 5 настоящего Регламента — со дня получения кадастрового паспорта (пункт 22 настоящего Регламента).

Регистрация права собственности на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на земельном участке осуществляется в срок 7 дней.

26. Готовые землеустроительные документы (межевой план и кадастровый паспорт земельного участка), правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы выдаются специалистом отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю заявителю по акту приема-передачи. Данная административная процедура выполняется в срок 3 дня со дня регистрации права на земельный участок и объекты, расположенные на таком участке, и получения специалистом отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю правоудостоверяющих документов в Снежинском отделе Управления Росреестра по Челябинской области (пункт 25 настоящего Регламента).

27. Блок-схема административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

28. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа.

IV. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

29. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, и принятием решений (далее — текущий контроль) осуществляется начальником отдела по управлению земельными ресурсами и земельному контролю, начальником отдела приватизации муниципального имущества и закупки для муниципальных нужд (в части, касающейся размещения заказа в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ), заместителями председателя Комитета и председателем Комитета, 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 Комитета и начальником отдела по управлению земельными ресурсами текущий контроль осуществляется также в виде проверки текущих и исходящих документов (договор (или муниципальный контракт) на выполнение кадастровых работ, оформление нотариальной доверенности, подготовка постановления, уведомления о при-

становлении, отказа), подготовленных специалистом.

Заместителем председателя Комитета один раз в две недели проводится контрольная проверка путем случайной выборки документов по нескольким заявлениям.

Председателем Комитета один раз в месяц проводится контрольная 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).

30. Функциональный контроль за соблюдением требований, определенных настоящим Регламентом, осуществляется заместителем главы Снежинского городского округа.

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

31. 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.

32. При обнаружении неисполнения или ненадлежащего исполнения предоставления муниципальной услуги, заместителем председателя Комитета проводится служебное расследование.

В ходе служебного расследования выявляются должностные лица виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей.

По результатам служебного расследования составляется служебная записка, на основании которой принимаются меры по привлечению указанного должностного лица к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

33. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее — жалоба), на имя председателя Комитета. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заявитель вправе обратиться письменно в адрес заместителя главы администрации Снежинского городского округа.

34. Заявитель может обжаловать:

- необоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- затягивание сроков предоставления муниципальной услуги.

35. В письменной жалобе указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой заявителя);
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя);
- суть обжалуемого решения, действия (бездействия).

36. Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемыми решениями, действиями (бездействиями);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе выводы.

Содержанная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

37. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней с момента ее поступления.

38. Идентичные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения) не рассматриваются. В случае поступления идентичных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

39. По результатам рассмотрения жалобы председателем Комитета или заместителем главы администрации Снежинского городского округа принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

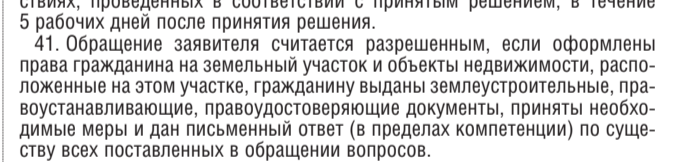
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю по адресу, указанному в обращении (жалобе).

Если в результате рассмотрения жалобы признана обоснованной, к специалисту, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, применяются меры ответственности.

40. Заявитель направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

41. Обращение заявителя считается разрешенным, если оформлены права гражданина на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на этом участке, гражданину выданы землеустроительные, правоустанавливающие, правоудостоверяющие документы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных в обращении вопросов.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СНЕЖИНСКА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОФОРМЛЕНИЯ В УПРОЩЕННОМ ПОРЯДКЕ ПРАВ ЛЬГОТНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН НА ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ДО ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РФ (ДО 30.10.2001) И НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОСТИ НАХОДЯЩИЕСЯ НА ДАННЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ



10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

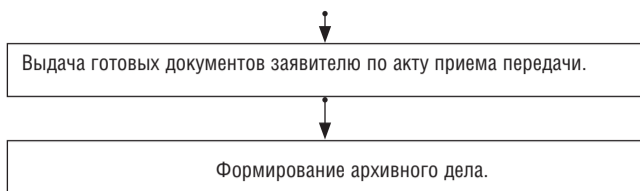
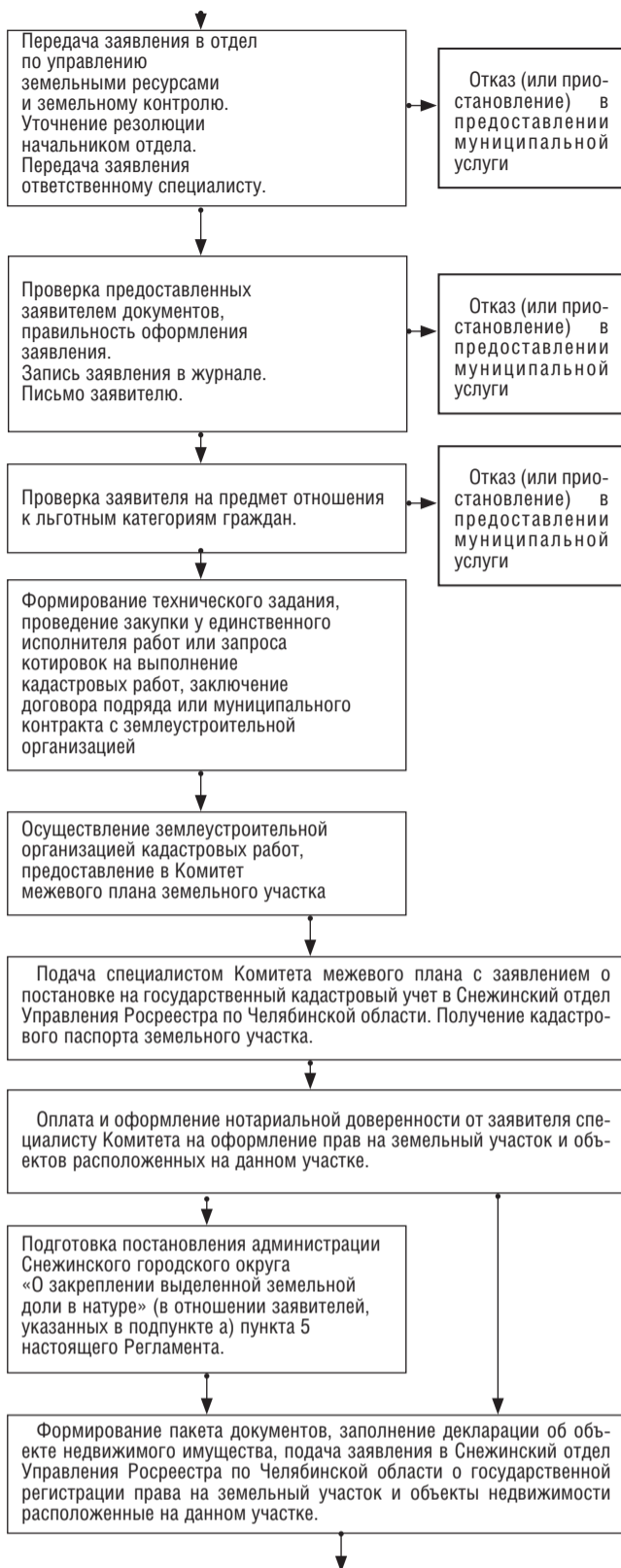
20

21

22

23

24



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие земельного кодекса РФ (до 30.10.2001) и на объекты недвижимости находящиеся на данных земельных участках

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска

от _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Заявление

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

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

Приложение:

1. Справка № _____ от _____, выданная председателем _____ в 2 экз.;
2. Выписка № _____ от _____ из решения правления _____ в 2 экз.;
3. Декларация об объекте недвижимого имущества в 1 экз.

4. Документ подтверждающий отношение к льготной категории граждан _____.

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

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

_____ (подпись)
« _____ » _____ 2010 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления Комитетом по управлению имуществом города Снежинска муниципальной услуги по обеспечению оформления в упрощенном порядке прав льготных категорий граждан на земельные участки, предоставленные до введения в действие земельного кодекса РФ (до 30.10.2001) и на объекты недвижимости находящиеся на данных земельных участках

Председателю Комитета по управлению имуществом города Снежинска

от _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Заявление

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

1. На земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу (имеющего адресные ориентиры): Челябинская область, г. Снежинск, территория _____, улица (проезд) № _____, участок № _____;
2. Объекты недвижимости, расположенные на указанном земельном участке _____

Я отношусь к льготной категории граждан _____

Приложение:

1. Документ подтверждающий отношение к льготной категории граждан _____
2. Правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на участке _____

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

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

_____ (подпись)

« _____ » _____ 2010 г.

Комитет по управлению имуществом города Снежинска

Извещение об аннулировании результатов аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ»

Комитет по управлению имуществом города Снежинска извещает о том, что результаты аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ», который состоялся 20 декабря 2010 года, аннулированы в связи с отказом победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи указанного имущества.

Согласно распоряжения председателя Комитета по управлению имуществом города Снежинска от 30.12.2010 г. № 860 победитель аукциона Вахонин Павел Борисович признан утратившим право на заключение договора купли-продажи муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ от 19 января 2011 года о проведении аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ»

Комитет по управлению имуществом города Снежинска сообщает о проведении аукциона по продаже доли муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет аукциона — доля муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ» (далее — Доля). Предмет аукциона продается одним лотом. Сведения о продаваемой Доле и об условиях ее 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 21 октября 2010 г. № 216 «Об условиях приватизации доли муниципального образования «Город Снежинск» в размере 100 % в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ».

1.3. Собственник выставляемой на аукцион Доли — муниципальное образование «Город Снежинск».

1.4. Организатор аукциона (Продавец) — Комитет по управлению имуществом города Снежинска.

1.5. Способ приватизации Доли — продажа на аукционе открытым

по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене.

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

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

1.8. Дополнительная информация:

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

— ознакомиться с формами заявки, описи документов, уведомления федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащую приватизации Долю, а также ознакомиться с условиями продажи Доли, условиями договоров о задатке и купли-продажи, бухгалтерской отчетностью общества, а также иной информацией об имуществе Претенденты могут на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска http://www.redhouse.snz.ru (рубрика «Сообщения КУИ»)

2. СВЕДЕНИЯ О ДОЛЕ. УСЛОВИЯ ПРОДАЖИ ДОЛИ

2.1. Наименование — доля уставного капитала общества с ограниченной ответственностью «СИНГЛ», составляющая 100 % уставного капитала, номинальной стоимостью 9 149 000 (девять миллионов сто сорок девять тысяч) рублей.

2.2. Обременения Доли — доля оплачена полностью, не продана, не заложена, под арестом не находится, не является предметом спора в суде перед третьими (сторонними) лицами.

2.3. Начальная цена продажи Доли — 94 700 (девяносто четыре тысячи семьсот) рублей (без НДС), что включает в себя сумму, указанную в отчете об оценке рыночной стоимости Имущества, и стоимости затрат на проведение оценки.

2.4. Размер задатка для участия в аукционе — 9 470 (девять тысяч четыреста семьдесят) рублей, что соответствует 10 % от начальной цены продажи.

2.5. Величина повышения начальной цены продажи Имущества («шаг аукциона») — 4 735 (четыре тысячи семьсот тридцать пять) рублей.

3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СИНГЛ»

3.1. Полное наименование, почтовый адрес и место нахождения — общество с ограниченной ответственностью «СИНГЛ», Россия, Челябинская обл., г. Снежинск, ул. Свердлова, д.1. а/я 175.

3.2. Размер уставного капитала составляет — 9 149 000 (девять миллионов сто сорок девять тысяч) рублей.

3.3. Перечень основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется — автосервис и диагностика автотранспорта; организация и обслуживание платной автостоянки; транспортные услуги; торговля-закупочная; посредническая; брокерская и дилерская; информационно-консультационная; маркетинг; проведение и участие в организации выставок, аукционов, лотерей, конференций; производство, заготовка, переработка, хранение и реализация сельхозпродукции; заготовка, переработка леса, производство и реализация деловой древесины; производство, хранение, переработка и реализация товаров народного потребления и продукции промышленного назначения; гостиничная; строительная; производство, реализация, обслуживание вычислительной техники, ортехники, видео- и аудиотехники, электроники, приборов; оптово-розничная торговля ювелирными и другими бытовыми изделиями из драгоценных металлов и драгоценных камней; осуществление других видов хозяйственной деятельности.

3.4. Сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов — в Реестр не включено.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

4.1. Дата начала приема заявок — 20 января 2011 года.

4.2. Дата окончания приема заявок — 14 февраля 2011 года.

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

4.4. 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.

4.5. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Отзыв заявки — до признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уве-

домления Продавца.

4.9. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению:

4.9.1. заявка по форме, утвержденной Продавцом, в двух экземплярах;

4.9.2. описание представленных документов в двух экземплярах;

4.9.3. платежный документ с отметкой банка (для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем информационном сообщении задатка);

4.9.4. документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащую приватизации Долю в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

4.9.5. документы, подтверждающие право приватизации Доли в соответствии с законодательством Российской Федерации о закрытом административно-территориальном образовании;

4.9.6. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность;

4.9.7. юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

— нотариально заверенные копии учредительных документов;

— решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении Доли (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);

— сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.

4.10. В случае подачи заявки представителем претендента, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

4.11. Обязанность доказать свое право на приобретение Доли возлагается на претендента.

4.12. Указанные документы по оформлению и содержанию должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

5. ЗАДАТОК

5.1. Размер задатка для участия в аукционе — 4735 (четыре тысячи семьсот тридцать пять) рублей;

5.2. Задаток вносится претендентом в счет обеспечения исполнения обязательств по заключению договора купли-продажи и оплате Доли, продаваемой на аукционе.

5.3. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором аукциона (Продавцом) договор о задатке.

5.4. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

5.5. Задаток должен быть внесен претендентом на указанный в настоящем информационном сообщении счет в течение трех дней со дня подписания договора о задатке, но не позднее даты окончания приема заявок для участия в аукционе, указанной в настоящем информационном сообще-

щении (14 февраля 2011 года). Задаток считается внесенным с момента поступления всей суммы задатка на указанный в настоящем информационном сообщении счет.

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

5.7. Срок и порядок возврата задатка отражаются в договоре о задатке.

5.8. Реквизиты счета для внесения задатка:

«Получатель: Комитет по управлению имуществом города Снежинска
Адрес: 456770, Челябинская область, г. Снежинск, ул. Свердлова, д. 1, а/я 175

ИНН/КПП 7423001625/742301001

р/с 40302810707950010013 в филиале «Исток» ОАО «Челиндбанк»

г. Снежинск

к/с 30101810400000000711, БИК 047501711».

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА

6.1. Дата, время и место определения участников аукциона — 16 февраля 2011 года в 11 часов 00 минут по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

6.2. 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.

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

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

6.5. 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.

7. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА

7.1. Дата, время и место проведения аукциона — 21 февраля 2011 года в 14 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.

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

7.3. Дата, время и место подведения итогов аукциона — 21 февраля 2011 года, после завершения аукциона, по адресу: Челябинская область, город Снежинск, улица Свердлова, дом № 1, 4 этаж, кабинет № 4.

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

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ. ОПЛАТА ДОЛИ

8.1. Срок заключения договора купли-продажи — в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона.

8.2. Оплата Доли — оплата Доли по договору купли-продажи производится в следующем порядке:

8.2.1. 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 Доли. Денежные средства, за вычетом задатка, перечисляются в доход бюджета города Снежинска. Оплата производится единым платежом.

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

8.3. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в оплату Доли, приобретаемой на аукционе.

8.4. Реквизиты счета для оплаты Доли:

Наименование получателя: УФК по Челябинской области (Комитет по управлению имуществом города

Снежинска, л/сч 086930044100)

ИНН 7423001625. КПП 742301001

р/сч № 40204810500000000317 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г. Челябинск

БИК 047501001.

В платежном документе указывается: КБК 35001060100040000630,

ОКАТО 75545000000.

ОАО «Сервис»

Управляющая организация ОАО «Сервис» дополнительно информирует нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении ОАО «Сервис», о размерах тарифа на услугу «электроэнергия» и розничной цены на природный газ, установленные с 01 января 2011 года (с учетом налогов, предусмотренных действующим законодательством)

Тариф на услугу «электроэнергия» определен Постановлением Государственного Комитета «Единый тарифный орган Челябинской области» № 49/1 от 23 декабря 2010 года и установлен в следующих размерах:

№ п/п	Показатель (группы потребителей с разбивкой по ставкам и дифференциацией по зонам суток)	Единица измерения	Тарифы
1	Население (с учетом НДС)		
1.1	Население, за исключением указанного в пунктах 1.2 и 1.3		
1.1.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,970
1.1.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,328
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1,133
1.1.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,887
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,970
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1,133
1.2	Население, проживающее в городских населенных пунктах в домах, оборудованных в установленном порядке стационарными электроплитами и (или) электроотопительными установками		
1.2.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,379
1.2.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	1,629
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793
1.2.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,021
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,379
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793

1.3	Население, проживающее в сельских населенных пунктах		
1.3.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,379
1.3.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	1,629
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793
1.3.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,021
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,379
	Ночная зона	руб./кВт.ч	0,793
2	Потребители, приравненные к населению <1> (с учетом НДС)		
2.1	Одноставочный тариф	руб./кВт.ч	1,970
2.2	Тариф, дифференцированный по двум зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,328
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1,133
2.3	Тариф, дифференцированный по трем зонам суток		
	Пиковая зона	руб./кВт.ч	2,887
	Полупиковая зона	руб./кВт.ч	1,970
	Ночная зона	руб./кВт.ч	1,133

Примечание: Ночная зона с 3–00 до 7–00 часов; Пиковая и полупиковая зоны — в остальное время.

6. Розничная цена на природный газ определена Постановлением Государственного Комитета «Единый тарифный орган Челябинской области» № 52/3 от 30 декабря 2010 года и установлена в следующих размерах (в рублях за 1000 куб. м, с НДС):

№ п/п	Назначение расходуемого газа	
1	Для целей приготовления пищи и горячего водоснабжения (подогрев воды при отсутствии централизованного горячего водоснабжения)	3035
2	Для целей отопления жилых помещений и при наличии приборов учета расхода газа (в случае использования для учета объемов потребления газа одного прибора учета при одновременном использовании газа по нескольким направлениям его потребления, для которых устанавливаются различные розничные цены)	2300

ОВД отчитался по итогам года

13 января состоялось расширенное оперативное совещание сотрудников отдела внутренних дел по Снежинскому городскому округу. Среди присутствующих были представители области: зам. начальника главного управления внутренних дел по Челябинской области генерал-майор милиции В. С. Павлов и начальник управления охраны общественного порядка ГУВД Челябинской области полковник милиции С. А. Ефанов.

Начальник ОВД г. Снежинска Н. В. Прокопьев выступил с докладом «Основные итоги оперативно-служебной деятельности ОВД по Снежинскому городскому округу за 2010 год». Из доклада следует, что в 2010-м на территории ЗАТО сотрудниками ОВД проводились плановые мероприятия по обеспечению правопорядка и общественной безопасности, защите населения от преступных посягательств, при этом криминогенная ситуация на обслуживаемой территории характеризуется незначительным снижением общего объема зарегистрированных преступлений.

Цифры:

— совершено 884 преступления, из них: компетенции криминальной милиции — 213, экономических — 35, тяжких и особо тяжких преступлений — 79, совершенных в общественных

местах — 219;

— уровень преступности составил 205 единиц на 10 тыс. населения;

— раскрыто 506 преступлений;

— основную долю преступлений составляют кражи — 448, в том числе 10 из квартир,

— совершено 40 грабежей, 22 угона автомашин;

— преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков — 30 (в прошлом году было 17);

— 151 преступление, совершенное в состоянии алкогольного опьянения (в прошлом году было 116): доля пьяной преступности достигла 29,8% от общего числа зарегистрированных преступлений;

— увеличилось количество преступлений, совершенных ранее судимыми лицами — 205 фактов (ежегодно из мест лишения свободы возвращается около 100 человек)

— несовершеннолетними совершено 51 преступление, при этом в группе совершено 11 преступлений.

Зам. начальника главного управления внутренних дел области В. С. Павлов вынес предложения, направленные на усиление профилактической работы по предотвращению правонарушений,



более эффективное использование таких технических средств, как камеры видеонаблюдения, увеличения реальной нагрузки на каждого сотрудника за счет активного выявления скрытых преступлений (для сравнения: по области нагрузка составляет 4–5 дела, а в Снежинске на 1 сотрудника ОВД приходится менее одного дела).

По итогам работы совещания деятельность ОВД по Снежинскому городскому округу признана удовлетворительной.