



ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта в целях размещения внеплощадочного хозяйственно-питьевого водопровода ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» в городе Верхняя Салда

11 июля 2016 года в малом зале администрации Верхнесалдинского городского округа в 17 часов 15 минут в целях создания

условий для устойчивого развития территории Верхнесалдинского городского округа, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, создания условий для планировки территории Верхнесалдинского городского округа, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в целях реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Уставом Верхнесалдинского городского

округа были проведены публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории линейного объекта в целях размещения внеплощадочного хозяйственно-питьевого водопровода ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» в городе Верхняя Салда.

Участниками публичных слушаний принято решение одобрить проект планировки и проект межевания территории линейного объекта в целях размещения внеплощадочного хозяйственно-питьевого водопровода ОАО «ОЭЗ «Титановая

долина» в городе Верхняя Салда и рекомендовать главе администрации городского округа принять решение об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта в целях размещения внеплощадочного хозяйственно-питьевого водопровода ОАО «ОЭЗ «Титановая долина» в городе Верхняя Салда.

*Е.С. Вербах,
и.о. главы администрации
городского округа*

Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№ 1868
от 08 июня 2016 года

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.06.2012 № 1219

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29.05.2014 № 1820 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.06.2012 № 1219 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.01.2014 № 287), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по ЖКХ, энергетике и транспорту.

*К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность дей-

ствий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, а также уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

место нахождения администрации Верхнесалдинского городского округа- 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 56 (3 этаж здания администра-

ции Верхнесалдинского городского округа);

телефон 8 (34345) 2-34-41;

адрес сайта Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>;

адрес электронной почты shiryayeva@v-salda.ru;

график работы: вторник, среда - с 08.00 до 17.00 часов,

перерыв - с 13.00 до 14.00 часов,

суббота, воскресенье - выходные дни

2. Оказание услуги через МФЦ

2.1. Муниципальная услуга предоставляется через филиал

государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» в городе Верхняя Салда.

Информация о графике работы и адресах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его филиалов размещена на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mfc66.ru.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить в отделе

государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда.

Информация о месте нахождения и графике работы отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Верхняя Салда (далее - МФЦ): почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3.

Режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 09.00 до 20.00 часов (без перерыва), суббота - с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва). Воскресенье - выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ: 4-40-16

Телефон справочного информационного центра «Мои документы»: 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

2.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги:

индивидуальное устное информирование (личное обращение либо обращение по телефону); письменное обращение; посредством публичного информирования (информации на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, публикации в средствах массовой информации, информационные стенды).

2.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, предоставляющим муниципальную услугу (работник МФЦ), при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует заявителя по интересующим его вопросам.

Продолжительность личного информирования заявителя составляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

6. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому заявитель может получить необходимую информацию.

7. Публичное информирование проводится путем опубликования информации в средствах массовой информации, путем размещения на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 56 (3 этаж здания администрации Верхнесалдинского городского округа).

3. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее - администрация городского округа) - сектором строительства и ЖКХ в лице специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

Также муниципальная услуга предоставляется в МФЦ.

3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на проведение земляных работ на земельных участках находящихся, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено.

3.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 дней с момента регистрации заявления.

В срок предоставления муниципальной услуги, установленный в первом абзаце настоящего пункта, входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию городского округа и обратно.

3.5. Правовые основания для предоставления услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета от 25.12.1993, № 237);

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16;

Федеральный Закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003 г., № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179);

Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской

области» («Областная газета» от 15.06.2005 № 170-171);

Устав Верхнесалдинского городского округа (зарегистрирован Главным управлением Минстерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18.11.2005).

3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

Для предоставления муниципальной услуги, необходимо подать заявление на выдачу разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено (приложение № 1 к настоящему Регламенту).

К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) в случае обращения физического лица - паспорт, в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя - свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

2) разработанный заявителем проект производства работ, с указанием границ участка работ, видов его ограждений, действующих подземных и наземных коммуникаций, схем движения автотранспорта и механизмов, мест установки строительных и грузоподъемных машин с указанием зон действия, места складирования материалов и конструкций, мероприятия по технике безопасности, включая схемы организации безопасного движения транспорта и прохода пешеходов, мероприятия по обеспечению сохранности действующих инженерных сетей, согласованный всеми организациями, в ведении которых находятся смежные инженерные сети;

3) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено (приложение № 2 к настоящему Регламенту), подписанное заявителем;

4) в случае проведения земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено, подрядной организацией - договор с подрядной организацией на восстановление нарушенного благоустройства;

5) в случае необходимости вырубки зеленых насаждений, разрешение на вырубку деревьев, оформленное в отделе архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа.

Специалист не вправе требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим Регламентом.

3.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является предоставление недостоверных сведений в документах,

предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Регламента.

3.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является не предоставленные документы, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Регламента.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к постановлению).

3.9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

3.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением услуги составляет не более 15 минут.

3.11. Регистрация запроса заявителя о предоставлении услуги осуществляется в течение 5 минут.

3.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги:

на территории, прилегающей к зданию администрации Верхнесалдинского городского округа, определены места для парковки автотранспортных средств.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечено средствами пожаротушения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания и заполнения необходимых документов, также места для приема заявителей.

Места для ожидания, приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются необходимыми канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

В целях организации беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации,

органы местного самоуправления обеспечивают возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Место ожидания и приема граждан должно соответствовать



следующим требованиям:

удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальных услуг размещается на информационном стенде в помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на сайте городского округа.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями, в том числе обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

У входа в кабинет № 56 (3 этаж здания администрации городского округа) должен располагаться информационный стенд.

На информационном стенде размещается следующая информация:

1) сведения о нормативно-правовых актах по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) адреса, телефоны и время приема заявителей специалистом;

5) график работы специалиста. Кабинеты, в которых ведется прием заявителей, должны быть оснащены информационными табличками с указанием:

номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста (должного лица), предоставляющего муниципальную услугу;

графика приема заявителей.

3.13. Показателями доступности и качества услуги являются: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге; отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

прием и регистрация заявления; оформление разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа, право государственной собственности на которые не раз-

граничено;

выдача разрешения получателю.

4.2. Основанием для начала предоставления услуги является поступление к специалисту заявления с приложением документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Регламента.

Специалист:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя, его полномочия;
- 2) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;
- 3) проверяет наличие документов, необходимых для выдачи разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа, право государственной собственности, на которые не разграничено, согласно пункту 3.6 настоящего Регламента;
- 4) снимает копии с представленных заявителем документов (оригиналы возвращаются заявителю), заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 5) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- 6) в случае, если заявитель представил документы, не соответствующие пункту 3.6 настоящего Регламента, консультирует, какие документы необходимо дополнительно предоставить заявителю для получения муниципальной услуги, делает отметку в журнале регистрации заявлений, указывая причину отказа в приеме документов, формирует индивидуальную памятку для заявителя с перечнем недостающих документов, возвращает все документы заявителю.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей и их представителей не может превышать 20 минут.

При обращении заявителя через МФЦ работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет предоставленные заявителем документы. МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос в МФЦ регистрируется в день поступления путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа также указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямогоугольного штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

Информационный обмен между МФЦ и администрацией городского округа осуществля-

ется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Специалист администрации городского округа обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди».

Информационный обмен также может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Запросы заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются специалисту администрации на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, расположенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.

4.3. Основанием для оформления разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа, право государственной собственности, на которые не разграничено, является регистрация специалистом заявления и документов заявителя.

Специалист, на основании документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Регламента осуществляет подготовку разрешения на проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа, право государственной собственности на которые не разграничено (далее - разрешение) по форме, представленной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

Специалист передает оформленное разрешение на согласование заместителю главы администрации по ЖКХ, энергетике и транспорту.

Максимальный срок оформления разрешения составляет 5 рабочих дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Регламента, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает его на подпись заместителю главы администрации по управлению городским хозяйством.

Максимальный срок оформления уведомления об отказе составляет 5 рабочих дней.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Регламента, специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги и передает его на подпись заместителю главы администрации по управлению городским хозяйством.

Максимальный срок оформления уведомления об отказе составляет 5 рабочих дней.

4.4. Выдача разрешения (уведомления об отказе в предоставлении услуги) осуществляется лично получателю либо его представителю, при предъявлении паспорта, либо доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в МФЦ. В данном случае специалист обеспечивает передачу в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги и иных документов, ранее представленных заявителем и подлежащих возврату заявителю.

4.5. Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

5. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента осуществляет заместитель главы администрации по управлению городским хозяйством.

Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента в МФЦ осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги администрации городского округа осуществляется посредством предоставления МФЦ администрации городского округа сводной отчетности о деятельности МФЦ.

5.2. Проверки могут носить плановый (осуществляется на основании утвержденных годовых или годовых планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению заявителя).

5.3. В случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента, граждане, их объединения и организации вправе обратиться с жалобой к заместителю главы администрации по ЖКХ, энергетике и транспорту.

В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги, администрации городского округа:

устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

в случае, если допущены нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения.

5.4. Заместитель главы администрации по управлению городским хозяйством ведет учет случаев ненадлежащего исполнения специалистом служебных обязанностей, направляет служебное письмо главе администрации городского округа по каждому случаю ненадлежащего исполнения служебных обязанностей для принятия решения о проведении служебного расследования.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

6.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) адми-

нистрации городского округа, должностных лиц администрации городского округа либо специалиста сектора строительства и жилищно-коммунального хозяйства (должностного лица МФЦ или работника МФЦ), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

7) отказ администрации городского округа, должностного лица администрации городского округа, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

6.4. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию городского округа.

6.6. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или МФЦ.

6.7. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

6.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с кото-

рым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.10. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 6.9 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

6.11. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации городского округа, должностного лица администрации городского округа, муниципального служащего администрации городского округа подается в администрацию городского округа и адресуется главе администрации Верхнесалдинского городского округа (лицу, его замещающему) по адресу: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46.

6.12. Жалоба должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа, должностного лица, муниципальной служащего администрации городского округа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.13. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

6.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

отказ в удовлетворении жалобы.

6.15. При удовлетворении жалобы администрация городского округа принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не

установлено законодательством Российской Федерации.

6.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Администрация городского округа уведомляет МФЦ в письменной форме о готовности результата рассмотрения жалобы (в день принятия решения) и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока для ее рассмотрения, для выдачи заявителя (в случае если заявитель обращался в МФЦ).

6.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации городского округа.

6.18. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации городского округа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

6.19. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.07.2013 года № 1888 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

6.20. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.30. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

1) путем использования услуг почтовой связи;

2) путем размещения на официальном сайте городского округа;

3) при личном обращении в администрацию городского округа;

4) посредством телефонной связи;

5) путем использования электронной связи.

6.31. В случае получения не-



Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ»

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ

от " __ " _____ 20__

Заявитель _____

физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица,
Ф.И.О., должность ответственного лица за проведение работ

Обязуется восстановить нарушенное благоустройство после проведения земляных работ на объекте _____

наименование объекта, место проведения _____

по улице _____ на участке от _____ до _____

с _____ 201 г. по _____ 201 г. согласно проекта производства работ _____

Восстановление нарушенного благоустройства производится силами _____ после просадки грунта в срок до _____

физ. лицо - Ф.И.О.,
юр. лицо - наименование юр. лица,

Адрес: _____

Тел. _____

ИНН _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение земляных работ»

**РАЗРЕШЕНИЕ
на проведение земляных работ**

№ __ от _____ 20__ г.

Выдано _____

физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица,
Ф.И.О., должность ответственного лица за проведение работ

Разрешается проведение земляных работ

на объекте _____

наименование объекта, место проведения

по улице _____ на участке от _____ до _____

с _____ 201 г. по _____ 201 г. согласно проекту производства работ

Разрешается занятие площади под складирование материалов в границах
(кв. м) _____

На застраиваемом участке сохраняются зеленые насаждения: _____

деревьев _____ шт., кустарников _____ шт.

Восстановление нарушенного благоустройства производится силами _____

в сроки _____

За невыполнение обязательств по гарантийному заявлению ответственное за
проведение работ лицо несет ответственность в соответствии с административным
законодательством РФ.

Основание для выдачи разрешения:

1. Гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства
после проведения земляных работ от _____

2. Проект производства работ, согласованный всеми организациями, в ведении
которых находятся смежные инженерные сети

Разрешение выдал _____ " __ " _____ 20__ г.

Разрешение получил _____ " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение земляных работ»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Дата регистрации заявления	Отметка о прилагаемых к заявлению документов	Заявитель (Ф.И.О. физ. лица, наимен. юр. лица)	Реквизиты заявителя (адрес, телефон)	Подпись заявителя при сдаче заявления и документов	№ разрешения	Дата выдачи разрешения	Срок выполнения работ	Срок восстановления благоустройства	Подпись заявителя при сдаче объектов

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение земляных работ»

**ФОРМА
БЛАНКА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

На бланке организации

И.о заместителю главы администрации
по ЖКХ, энергетики и транспорту

Заявитель

физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица,
Ф.И.О., должность ответственного лица за проведение работ просит дать разрешение
на проведение земляных работ на объекте

(указать сети, объекты)

по улице _____ на участке от _____ до _____

с _____ 201 г. по _____ 201 г. согласно проекту производства работ

физ. лицо - Ф.И.О.,
юр. лицо - наименование юр. лица,

Адрес: _____

Тел. _____

ИНН _____

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение земляных работ»

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

№ _____ от _____

Уважаемая (ый)

Уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Причины отказа:

И.о. заместитель главы администрации
по ЖКХ, энергетики и транспорту

А.В. Ширяева

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
проведение земляных работ»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



№ 2191
от 06 июля 2016 года

О разработке проекта планировки и проекта межевания территории линейных объектов для инженерно-технического обеспечения (сети газоснабжения, водоснабжения, хозяйственно-бытовой канализации, ливневой канализации), торгового комплекса (гипермаркета), планируемого для размещения в городе Верхняя Салда по улице Восточная, дом № 1-б

В соответствии с обращением от 27.06.2016 № 2397/16/Д7 АО «Тандер», руководствуясь статьей

46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского округа от 26.12.2012 № 97 «Об утверждении генерального плана Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда» (в редакции решений Думы городского округа от 10.12.2014 № 290, от 22.06.2015 № 359, от 23.03.2016 № 434), статьей 31 Устава Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Заместителю директора по внешним сетям департамента по эксплуатации АО «Тандер» Ю.П. Парфенову организовать и обе-

спечить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории линейных объектов для инженерно-технического обеспечения (сети газоснабжения, водоснабжения, хозяйственно-бытовой канализации, ливневой канализации), торгового комплекса (гипермаркета), планируемого для размещения в городе Верхняя Салда по улице Восточная, дом № 1-б на основании утвержденного генерального плана Верхнесалдинского городского округа применительно к территории города Верхняя Салда и представить указанные проекты в администрацию Верхнесалдинского городского округа для проверки и утвержде-

ния.
2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Л.А. Устинову.

Е.С. Вербах,
и.о. главы администрации
городского округа

№ 1796
от 03 июня 2016 года

О внесении изменений в муниципальную программу «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3158

В целях реализации решения Думы городского округа от 18.05.2016 № 450 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 16.12.2015 № 406 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2016 год», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных про-

грамм Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697), решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3158 «Об утверждении муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (с изменениями от 27.04.2015 № 1413, от 15.10.2015 № 3043, от 15.10.2015 № 3054, от 06.04.2016 № 1210, от 20.05.2016 № 1697) (далее – Программа), следующие изменения:

1) строку 6 Паспорта Програм-

мы изложить в следующей редакции:

« 6. Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. руб. ВСЕГО: 278 316,9 тыс. рублей,

в том числе по годам реализации:

2015 год - 25 979,10 тыс. рублей;
2016 год - 45 317,50 тыс. рублей;
2017 год - 43 601,40 тыс. рублей;
2018 год - 40 941,40 тыс. рублей;
2019 год - 40 063,30 тыс. рублей;
2020 год - 40 619,10 тыс. рублей;
2021 год - 41 795,10 тыс. рублей

из них:

областной бюджет: 1 475,40 тыс. рублей,
в том числе:
2015 год - 386,80 тыс. рублей;
2016 год - 1 088,60 тыс. рублей;
2017 год - 0,0 тыс. рублей;
2018 год - 0,0 тыс. рублей;
2019 год - 0,0 тыс. рублей;
2020 год - 0,0 тыс. рублей;
2021 год - 0,0 тыс. рублей

местный бюджет: 276 841,50 тыс. рублей,
2015 год - 25 592,30 тыс. рублей;
2016 год - 44 228,90 тыс. рублей;
2017 год - 43 601,40 тыс. рублей;

2018 год - 40 941,40 тыс. рублей;
2019 год - 40 063,30 тыс. рублей;
2020 год - 40 619,10 тыс. рублей;
2021 год - 41 795,10 тыс. рублей

»;
2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту А.В.Ширяеву.

К.С. Ильичёв,
глава администрации
Верхнесалдинского
городского округа

Приложения опубликованы на официальном сайте администрации Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru/>

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует:

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

1. Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа сообщает о проведении аукциона по продаже земельных участков.

2. Форма торгов - аукцион. Участниками аукциона могут являться только граждане.

3. Предмет аукциона:

Лот № 1- земельный участок с кадастровым номером 66:08:0805022:352, общей площадью 1500 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, микрорайон «Мельничный», участок № 4. Разрешенное использование участка – для индивидуального жилищного стро-

ительства. Основные параметры разрешенного строительства объекта: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в зоне Ж-1А максимальное количество этажей 3, максимальный коэффициент застройки земельного участка 50%, минимальный отступ ОКС от красной линии улиц и проездов и границ смежных земельных участков 3м. Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения: сети теплоснабжения, водоснабжения, канализации отсутствуют, в перспективе имеется возможность подключения к линии электропередачи (строительство ЛЭП запланировано на 2017). Технические условия

подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения получают застройщиком в соответствии с проектом. За получением информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (технологического присоединения) необходимо обратиться в ресурсоснабжающую организацию.

Лот № 2- земельный участок с кадастровым номером 66:08:0802012:230, общей площадью 1481 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Районная, у восточной границы земельного участка с кадастровым номером 66:08:0802012:81. Разре-

шенное использование участка – для индивидуального жилищного строительства. Основные параметры разрешенного строительства объекта: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в зоне Ж-1А максимальное количество этажей 3, максимальный коэффициент застройки земельного участка 50%, минимальный отступ ОКС от красной линии улиц и проездов и границ смежных земельных участков 3м. Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения: имеется возможность подключения к линии электропередачи, сетям водоснабжения и водоотведения. Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического

обеспечения получают застройщиком в соответствии с проектом. За получением информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (технологическое присоединение) необходимо обратиться в ресурсоснабжающие организации.

Лот № 3 - земельный участок с кадастровым номером 66:08:1101001:240, общей площадью 2000 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, улица Центральная, 1-А. Разрешенное использование участка – под жилой дом индивидуальной жилой застройки. Основные параметры разрешенного строительства объекта: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в зоне Ж-1 максимальное количество этажей 3, максимальный коэффициент застройки земельного участка 50%, минимальный отступ ОКС от красной линии улиц и проездов и границ смежных земельных участков 3м. Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения: сети теплоснабжения, водоснабжения, канализации отсутствуют, имеется возможность подключения к линии электропередачи. Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения получают застройщиком в соответствии с проектом. За получением информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (технологическое присоединение) необходимо обратиться в ресурсоснабжающие организации.

Лот №4 - земельный участок с кадастровым номером 66:08:1101001:239, общей площадью 2000 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, деревня Нелоба, улица Центральная, 1Б. Разрешенное использование участка – под жилой дом индивидуальной жилой застройки. Основные параметры разрешенного строительства объекта: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в зоне Ж-1 максимальное количество этажей 3, максимальный коэффициент застройки земельного участка 50%, минимальный отступ ОКС от красной линии улиц и проездов и границ смежных земельных участков 3м. Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения: сети теплоснабжения, водоснабжения, канализации отсутствуют, имеется возможность подключения к линии электропередачи. Технические условия подключения объекта к сетям инже-

нерно-технического обеспечения получают застройщиком в соответствии с проектом. За получением информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (технологическое присоединение) необходимо обратиться в ресурсоснабжающие организации.

4. Основание проведения аукциона – распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа № 471 от 12.07.2016.

5. Начальная цена земельных участков составляет:

лот № 1 – 306 000 (триста шесть тысяч) рублей;
лот № 2 – 259 000 (двести пятьдесят девять тысяч) рублей;
лот № 3 – 122 000 (сто двадцать две тысячи) рублей;
лот № 4 – 122 000 (сто двадцать две тысячи) рублей.

6. Сумма задатка для участия в аукционе превышает 30% начальной цены предмета аукциона и составляет:

лот № 1 – 95 000 (девяносто пять тысяч) рублей;
лот № 2 – 80 000 (восемьдесят тысяч) рублей;
лот № 3 – 40 000 (сорок тысяч) рублей;
лот № 4 – 40 000 (сорок тысяч) рублей.

7. «Шаг аукциона» не превышает 3% начальной цены предмета аукциона и составляет:

лот № 1 – 9 000 (девять тысяч) рублей;
лот № 2 – 7 000 (семь тысяч) рублей;
лот № 3 – 3 000 (три тысячи) рублей;
лот № 4 – 3 000 (три тысячи) рублей.

8. Организатор аукциона – Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

9. Порядок осмотра земельных участков на местности: самостоятельно, лицами, желающими принять участие в аукционе.

10. Дата, место и время проведения аукциона 22.08.2016 в 15 часов 00 минут местного времени по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 19.

11. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8.00 часов по местному времени 22.07.2016 до 17.00 часов по местному времени 17.08.2016 в рабочее время Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов) по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 21. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

12. Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента с отметкой организатора аукциона о приеме документов.

13. Заявитель имеет право отзывать принятую организатором

аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

14. Задаток должен поступить не позднее 17.08.2016 по следующим реквизитам:

Получатель: Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа ИНН 6607013530 КПП 660701001 Банк получателя: Уральский банк Сбербанка России г.Екатеринбург расч. счет 40302810616545050018 кор. счет 30101810500000000674 БИК 046577674.

Назначение платежа: (Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа; лицевой счет № 05902070520) (задаток для участия в аукционе по лоту №_____).

Документ, подтверждающий перечисление задатка, является соглашением о задатке. Задаток перечисляется претендентом на участие в аукционе, внесение задатка третьими лицами не допускается. Документом, подтверждающим внесение или невнесение претендентом задатка, является выписка с указанного счета.

15. Задаток возвращается путем перечисления суммы внесенного задатка на указанный в заявке на участие в аукционе счет претендента, в случаях, установленных статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в нем участвовало менее 2-х участников и с претендентом, как с единственным участником аукциона, заключен договор купли-продажи земельного участка, задаток, внесенный претендентом, не возвращается, а засчитывается в счет оплаты за земельный участок. Внесенный задаток не возвращается в случае, если претендент, признанный победителем аукциона уклонится от заключения договора купли-продажи земельного участка в сроки, установленные извещением о проведении аукциона.

16. Дата, время, место и порядок определения участников аукциона: 18.08.2016 в 12.00 часов местного времени по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет №57.

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов.

17. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником аукциона по продаже земельного участка;

4) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника с момента оформления Организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

18. Порядок определения победителей аукциона: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

19. Для участия в аукционе заявителям представляют о установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

20. В случае отсутствия заявок на участие в аукционе либо если подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

21. Срок заключения договора купли-продажи земельного участка по итогам аукциона: договор купли-продажи земельного участка заключается между Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа и победителем аукциона в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов протокола о результатах аукциона.

22. С момента публикации извещения получить дополнительную информацию можно в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46, кабинеты № 21, №57, время работы с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Адрес электронной почты: kui.vsalda@gmail.com. Телефон для справок – (34345) 2-34-50, 5-28-01.

Приложение 2: проект договора купли-продажи земельного участка

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

г. Верхняя Салда « ____ » _____ 2016 г.
Свердловская область

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа в лице председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа Бугаевской Татьяны Геннадьевны, действующей на основании Положения о Комитете, именуемый в дальнейшем «Продавец», и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» и вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка от 22.08.2016 года заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок (далее – Участок) из земель населенных пунктов с кадастровым номером 0000000, находящийся по адресу: Свердловская область, _____ с разрешенным использованием - _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью ____00____ (_____) кв.м.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Участка составляет _____00____ (_____) рублей 00 копеек. Внесенный Покупателем задаток за участие в аукционе в размере 00 (_____) рублей засчитывается в счет оплаты цены Участка.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.4. Договора) в течение десяти календарных дней с момента заключения Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа в размере 00 (_____) рублей 00 копеек перечисляется по следующим реквизитам:

КБК 90211406012040000430 ОКТМО 65708000 счет 40101810500000010010 УФК по Свердловской области (Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа), ИНН 6607002810, КПП 660701001. Банк получателя: Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001.

Назначение платежа: «Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов »

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

3.2.2. Использовать Участок в соответствии с разрешенным использованием, установленным п.п. 1.1. Договора.

3.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

3.2.4. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, которые существовали на Участке на момент его продажи, возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, обеспечивать возможность прокладки и использования инженерно-коммунальных сетей и мелiorаций.

3.2.5. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

3.2.7. В случае установления публичного сервитута законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Свердловской области, нормативным правовым актом органа местного самоуправления, без изъятия Участка по результатам общественных слушаний, Покупатель обязан в течение 30 дней с момента установления публичного сервитута заключить договор с уполномоченным государственным органом или органом местного самоуправления, зарегистрировать установленный публичный сервитут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.4. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,1% от цены участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4. Договора, для оплаты цены Участка.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.2. Договор составлен на одном листе в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Продавца. Два экземпляра находятся у Покупателя.

5.3. К договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

1) акт приема-передачи (приложение № 1);

Также к договору прилагается протокол о результатах аукциона по продаже земельного участка от 22.08.2016 г.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН :

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Приложение № 1
к договору купли-продажи № _____
земельного участка от _____ 2016 г.

А К Т приема-передачи земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании пункта 1.1. договора купли-продажи земельного участка составили настоящий акт в том, что Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок, общей площадью 00 кв.м., расположенный по адресу: Свердловская область, _____, предоставленный с разрешенным использованием - _____ . Кадастровый номер земельного участка 00000.

Передал:

Принял:

Приложение 1: Форма заявки на участие в аукционе

Номер
регистрации _____
Дата
регистрации _____
Время регистрации _____ час. _____ мин.
Подпись регистрирующего лица _____

Организатору аукциона: В Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа

От _____

Адрес Претендента: _____

Телефон /факс претендента: _____

ЗАЯВКА на участие в аукционе по продаже земельного участка

Претендент _____, ознакомившись с условиями аукциона, изложенными в извещении о проведении аукциона, просит рассмотреть заявку на участие в аукционе, проводимом Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа 22.08.2016г., по продаже земельного участка по лоту _____ (далее – Участка) (кадастровый номер Участка _____).

В случае победы в аукционе претендент принимает на себя обязательства:

1) подписать в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона по продаже Участка;

2) заключить договор купли-продажи Участка в сроки, установленные в извещении о проведении аукциона.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством: ИНН, наименование банка, номер счета отделения банка, номер расчетного (лицевого) счета, номер корреспондентского счета, БИК.

Адрес (в т.ч. адрес электронной почты и (или) факс) для направления уведомления о результатах рассмотрения представленной организатору аукциона заявки:

Приложение:

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе)

Претендент: _____

(Ф.,И.,О. и подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

1. Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников.

3. Предмет аукциона:

Лот №1: право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:08:0802001:60, срок аренды 2 года 7 месяцев (32 месяца).

Сведения о земельном участке: земельный участок с кадастровым номером 66:08:0802001:60, общей площадью 6408 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, перекресток улиц Энгельса-Ленина. Разрешенное использование участка – универсальные спортивно-зрелищные и развлекательные комплексы. Ограничения либо обременения – охранные зоны: кабеля связи 170 кв.м, ЛЭП 189 кв.м., канализация 20 кв.м., теплоотрассы 540 кв.м., электрокабеля 213 кв.м. Предельные параметры разрешенного строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа в зоне ОД-1 «Зона делового, общественного и коммерческого назначения» максимальное количество этажей 3, максимальный коэффициент застройки земельного участка 70%, минимальный отступ ОКС от красной линии улиц и проездов и границ смежных земельных участков 3м., минимальный размер стороны земельного участка по уличному фронту 15м.

Технические условия подключения к инженерно-техническим сетям: имеется возможность подключения к сетям электроснабжения, теплоснабжения, хозяйственного водоснабжения и водоотведения. Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения получают застройщиком в соответствии с проектом. За получением информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение (технологическое присоединение) необходимо обратиться в ресурсоснабжающие организации.

4. Основание проведения аукциона – распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа № 472 от 12.07.2016.

5. Начальный размер ежегодной арендной платы составляет: 779 000 (семьсот семьдесят девять тысяч) рублей.

6. Сумма задатка для участия в аукционе составляет: 235 000 (двести тридцать пять тысяч) рублей.

7. «Шаг аукциона» составляет: 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

8. Организатор аукциона – Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

9. Порядок осмотра земельного участка на местности: самостоятельно, лицами, желающими принять участие в аукционе.

10. Дата, место и время прове-

дения аукциона 22.08.2016 в 16 часов 00 минут местного времени по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 19.

11. Заявки на участие в аукционе принимаются с 8.00 часов по местному времени 22.07.2016 до 17.00 часов по местному времени 17.08.2016 в рабочее время Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (понедельник-пятница, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов) по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 21. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

12. Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным пакетом документов, требуемых для участия в аукционе. Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у претендента с отметкой организатора аукциона о приеме документов.

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

14. Задаток должен поступить не позднее 17.08.2016 по следующим реквизитам:
Получатель: Финансовое управление администрации Верхнесалдинского городского округа ИНН 6607013530 КПП 660701001 Банк получателя: Уральский банк Сбербанка России г.Екатеринбург расч. счет 40302810616545050018 кор. счет 3010181050000000674 БИК 046577674.

Назначение платежа: (Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа; лицевой счет № 05902070520) (задаток за право на заключение договора аренды земельного участка по лоту № _____).

Документ, подтверждающий перечисление задатка, является соглашением о задатке. Задаток перечисляется претендентом на участие в аукционе, внесение задатка третьими лицами не допускается. Документом, подтверждающим внесение или невнесение претендентом задатка, является выписка с указанного счета.

15. Задаток возвращается путем перечисления суммы внесенного задатка на указанный в заявке на участие в аукционе счет претендента, в случаях, установленных статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в нем участвовали менее 2-х участников и с претендентом, как с единственным участником аукциона, заключен договор аренды земельного участка, задаток, внесенный претендентом, не возвращается, а засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Внесенный задаток не возвращается в случае

если претендент, признанный победителем аукциона уклонится от заключения договора аренды земельного участка в сроки, установленные извещением о проведении аукциона.

16. Дата, время, место и порядок определения участников аукциона: 18.08.2016 в 12.00 часов местного времени по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46, кабинет № 57.

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов.

17. По результатам рассмотрения заявок и документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органах заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Претендент, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника с момента оформления Организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

18. Порядок определения победителей аукциона: победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

19. Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие

документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

20. В случае отсутствия заявок на участие в аукционе либо если подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, обязан напечатать заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

21. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона: договор аренды земельного участка заключается между Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа и победителем аукциона в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов протокола о результатах аукциона.

22. С момента публикации извещения получить дополнительную информацию можно в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, 46, кабинет № 21, время работы с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Адрес электронной почты: kui.vsalda@gmail.com. Телефон для справок – (34345) 2-34-50, 5-28-01.

Муниципальное унитарное предприятие «Пассажиравтотранс» объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения Договора о продаже недвижимого имущества расположенного по адресу:

г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 9, нежилое здание общей площадью 3 688,1м2, этажность: 1, земельный участок площадью 17 818,0 м2, с кадастровым номером 66:08:0801006:1 350

Целевое назначение имущества – гараж, стоянка для автотранспортных средств.

Открытый аукцион состоится 8 августа 2016 года в 11 часов по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 9.

Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается данная заявка. Заявки принимаются по 7 августа 2016 года.

Заявки принимаются по адресу: г. Верхняя Салда, ул. Парковая, 9, с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 часов в рабочие дни, тел.: 8 950-191-15-95

С извещением об открытом аукционе и конкурсной документацией (правила подачи заявки) можно ознакомиться на торговой электронной площадке – www.torgi.gov.ru.

Номер извещения на сайте: 190716/15041417/01 ЛОТ № 1



Приложение 2: проект договора аренды земельного участка

**ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка**

г.Верхняя Салда

« _____ » _____ 2016г.

Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа в лице председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа Бугаевской Татьяны Геннадьевны, действующей на основании Положения о Комитете, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» и вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от 22.08.2016 года заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 66:08:0802001:60, общей площадью 6408 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, перекресток улиц Энгельса-Ленина, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, (далее – Участок). Разрешенное использование участка – универсальные спортивно-зрелищные и развлекательные комплексы.

1.2. Участок, указанный в п.п. 1.1. настоящего Договора, используется арендатором исключительно в соответствии с установленным для него целевым назначением и разрешенным использованием. Изменение целевого назначения и разрешенного использования предоставленного Участка, указанных в п.п. 1.1. настоящего Договора не допускается.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с 22.08.2016г. до 22.03.2019 г.

2.2. Договор вступает в силу с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством.

2.3. В соответствии с п. 2. ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны настоящего Договора договорились, что указанные в настоящем Договоре условия применяются к фактическим отношениям сторон по пользованию Участком, возникшим до заключения настоящего Договора в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Договора.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Обязательство по внесению арендатором арендной платы возникает с момента предоставления земельного участка, а именно с 22.08.2016г.

3.2. Размер ежегодной арендной платы за Участок составляет _____ рублей.

Арендная плата за период с 22.08.2016г. по 31.12.2016г. составляет:

_____ руб.

Ежемесячный размер арендной платы составляет: руб.

3.3. Арендная плата перечисляется ежемесячно не позднее десятого числа текущего месяца по следующим реквизитам: КБК 902 1 11 05012 04 0001 120 ОКТМО 65708000. Счет 40101810500000010010 УФК по Свердловской области (Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа), ИНН 6607002810, КПП 660701001. Банк получателя: Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001.

Допускается досрочное исполнение обязательств по внесению арендной платы.

Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору торгов в размере 235 000 (двести тридцать пять тысяч) рублей, засчитывается в счет арендной платы за Участок.

Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление от Арендатора денежных средств на указанный в Договоре счет, при этом ссылка на дату и номер договора обязательна.

3.4. Размер арендной платы по Договору не изменяется в течение всего срока действия Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель (его уполномоченный представитель) имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за разрешенным использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.2. Получать в полном объеме возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра передаче Участка в аренду.

4.3. Арендодатель обязан:

4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.3.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи (Приложение №1).

4.3.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право;

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.1.2. При условии письменного уведомления Арендодателя сдавать Участок в субаренду без изменения целевого назначения и разрешенного использования Участка на условиях и в пределах срока действия настоящего Договора. На субарендатора (ов) распространяются все права Арендатора Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области. настоящим Договором.



5.1.3. При условии письменного уведомления Арендодателя передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока настоящего Договора. В указанных случаях ответственным по настоящему Договору перед Арендодателем становится новый арендатор Участка. При этом заключение нового договора аренды Участка не требуется.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора и требования законодательства Российской Федерации и Свердловской области, предъявляемые к хозяйственному использованию Участка, в том числе требования по использованию Участка в охранных зонах коммунальных сетей.

5.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и условиями его предоставления способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.2.3. Уплачивать в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату.

5.2.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного надзора (контроля) беспрепятственный доступ на Участок по их требованию для осуществления контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

5.2.5. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим исполнением обязательств по настоящему Договору.

5.2.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия настоящего Договора о предстоящем освобождении Участка. При этом, само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия настоящего Договора не является основанием для прекращения обязательства Арендатора по внесению арендной платы.

5.2.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на земле, а также выполнять работы по благоустройству территории и рекультивации Участка.

5.2.8. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение, лицензия) соответствующих компетентных органов.

5.2.9. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.10. Письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, почтового адреса, изменений в наименовании организации и т.п. в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств.

5.2.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.2.12. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут имущественную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера задолженности до ее полного погашения.

Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от уплаты задолженности по арендным платежам и штрафных санкций.

6.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. Государственная регистрация настоящего Договора производится в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и его филиалах за счет Арендатора.

7.2. В течение 15 дней с момента подписания сторонами настоящего Договора Арендодатель (его полномочный представитель) принимает на себя обязанность передать Арендатору в месте нахождения Арендодателя (его законного представителя) документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

7.3. Арендатор в течение 15 дней с даты получения от Арендодателя необходимых для государственной регистрации права документов обязан направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области настоящий Договор (в количестве, соответствующем числу сторон договора, а также дополнительный экземпляр настоящего Договора для регистрационной службы), а также полный пакет документов, необходимых для государственной регистрации настоящего Договора,

7.4. Арендатор обязан в течение 7 дней с момента государственной регистрации настоящего Договора сообщить Арендодателю (его полномочному представителю) о произведенной государственной регистрации Договора.

8. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и (или) дополнения (кроме изменения арендной платы) к настоящему Договору возможны по соглашению Сторон и оформляются в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

8.2. В соответствии со ст. 450 ГК РФ по требованию одной из сторон Договор может быть изменен или расторгнут по решению суда только при существенном нарушении Договора другой Стороной. Стороны допускают возможность расторжения Договора во внесудебном порядке по соглашению Сторон.

8.3. Согласно ст. 619 ГК РФ настоящий Договор может быть досрочно расторгнут судом по требованию Арендодателя в случаях, когда Арендатор:

- пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора или назначения Участка либо с неоднократными нарушениями, в том числе использует Участок не в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, указанным в п.1.1. настоящего Договора;

- существенно ухудшает Участок;

- более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату.



8.4. В случаях, предусмотренных п.8.3. настоящего Договора, арендодатель в письменной форме направляет Арендатору предупреждение о необходимости исполнения им обязательств, предусмотренных договором, в разумный срок, согласованный сторонами. В случае неисполнения Арендатором обязательств в согласованные сроки, Арендодатель направляет Арендатору предложение о расторжении настоящего Договора.

8.5. В иных, не указанных в п.п.8.2., 8.3. настоящего Договора случаях, Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо, при наличии соответствующих оснований, в судебном порядке.

8.6. При прекращении действия настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в десятидневный срок с момента получения Арендатором уведомления о прекращении (расторжении) настоящего Договора либо истечении срока аренды.

9. РАССМОТРЕНИЕ И РЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Арендодатель:

Арендатор:

Приложение № 1
к договору аренды
земельного участка

№ _____ от _____ 2016 г.

АКТ

приема-передачи земельного участка

Мы, нижеподписавшиеся, на основании подпункта 1.1. договора о передаче в аренду земельного участка составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял с 22.08.2016 г. земельный участок площадью 6408 кв.м., находящийся по адресу : Свердловская обл., г.Верхняя Салда, перекресток ул.Энгельса-Ленина, и предоставленный с разрешенным использованием –универсальные спортивно-зрелищные и развлекательные комплексы. Кадастровый номер земельного участка 66:08:0802001:60

Передал:

Принял:

.....

Номер
регистрации _____
Дата
регистрации _____
Время регистрации _____ час. _____ мин.
Подпись регистрирующего лица _____

Организатору аукциона: В Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа
От _____
(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма)
Адрес Претендента:
Телефон /факс претендента:
Иные сведения о претенденте:
(для юридических лиц: ОГРН,ИНН,КПП)

ЗАЯВКА

**на участие в аукционе на право заключения
договора аренды земельного участка**

Претендент _____, ознакомившись с условиями аукциона, изложенными в извещении о проведении аукциона, просит рассмотреть заявку на участие в аукционе, который состоится 22.08.2016г., проводимом Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:08:0802001:60.

В случае победы в аукционе претендент принимает на себя обязательства:

- 1) подписать в день проведения аукциона протокол о результатах проведения открытого аукциона на право заключения договора аренды Участка;
- 2) заключить договор аренды Участка в сроки, установленные в извещении о проведении аукциона.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством: ИНН, КПП, наименование банка, номер счета отделения банка, номер расчетного (лицевого) счета, номер корреспондентского счета, БИК.

Адрес (в т.ч. адрес электронной почты и (или) факс) для направления уведомления о результатах рассмотрения представленной организатору аукциона заявки:

Приложение:

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе)

Претендент:

(Ф.,И.,О., должность представителя юридического лица; подпись) Ф.,И.,О. физического лица) МП

Распространяется бесплатно

Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа,
администрация Верхнесалдинского
городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федераль-
ной службы по надзору в сфере связи и массовых
коммуникаций по Уральскому Федеральному округу.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404
от 29 декабря 2014 года
Редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов
ПАО "Корпорация ВСМПО-АВИСМА", 624760,
Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1
Заказ: № 986. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 20 июля 10.00,
фактически – 20 июля, 10.00

Адрес издателя:

Муниципальное бюджетное учреждения «Служба
городского хозяйства», 624760, Свердловская обл.,
г. В. Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Энгельса, 46