



Муниципальный

ВЕСТНИК

Новолялинского городского округа

№ 15 (520)

11 апреля 2017 года

Приложение к постановлению Главы
Новолялинского городского округа

от 10.04.2017 г. № 247

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона

1. Администрация Новолялинского городского округа - организатор аукциона (далее по тексту – «Организатор аукциона»), сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков:

Предмет аукциона:

Лот № 1	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:419, площадью 27,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, № 12, часть № 13.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/40	1822 (одна тысяча восемьсот двадцать два) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	364 (триста шестьдесят четыре рубля) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	54 (пятьдесят четыре) руб. 66 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа).

Лот № 2	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1099, площадью 28,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть №28.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/38	1890 (одна тысяча восемьсот девяносто) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	378 (триста семьдесят восемь рублей) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	56 (пятьдесят шесть) руб. 70 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 зона коллективных гаражей.

Лот № 3	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903002:1605, площадью 34,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 83 б, часть № 5.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/37	2295 (две тысячи двести девяносто пять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	459 (четыреста пятьдесят девять рублей) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	68 (шестьдесят восемь) руб. 85 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-3 зона среднеэтажных многоквартирных жилых домов.

Лот № 4	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:558, площадью 25,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 61.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/36	1687 (одна тысяча шестьсот восемьдесят семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	337 (триста тридцать семь рублей) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	50 (пятьдесят) руб. 61 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 5	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:559, площадью 9,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 46.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/35	607 (шестьсот семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	121 (сто двадцать один рубль) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	18 (восемнадцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
----------------------	---------

-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 6	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1094, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Строителей, № 1 а, часть № 2.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/34	2025 (две тысячи двадцать пять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	405 (четыреста пять рублей) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	60 (шестьдесят) руб. 75 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 зона малоэтажных многоквартирных жилых домов.

Лот № 7	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:415, площадью 22,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Челюскинцев, № 12, часть № 25.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/33	1485 (одна тысяча четыреста восемьдесят пять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	297 (двести девяносто семь рублей) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	44 (сорок четыре) руб. 55 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 зона жилых домов усадебного типа.

Лот № 8	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0906002:109, площадью 225,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: обслуживание автотранспорта, адрес (описание местоположения): Свердловская область, город Новая Ляля, переулок Юбилейный, дом № 3
Срок аренды	3 года
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 17.10.2016г № ОН-16202/26	28409 (двадцать восемь тысяч четыреста девять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	5681 (пять тысяч шестьсот восемьдесят один) руб. 80 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	852 (восемьсот пятьдесят два) руб. 27 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 зона жилых домов усадебного типа.

Лот № 9	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:63, площадью 28,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть № 38.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 36/12	2288 (две тысячи двести восемьдесят восемь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	457 (четыреста пятьдесят семь рублей) руб. 60 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	68 (шестьдесят восемь) руб. 64 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 10	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:365, площадью 21,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Карла Либкнехта, № 54, часть № 7.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 28/12	1695 (одна тысяча шестьсот девяносто пять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	339 (триста тридцать девять рублей) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	50 (пятьдесят) руб. 85 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 11	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1061, площадью 18,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть № 14.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 42/12	1441 (одна тысяча четыреста сорок один) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	288 (двести восемьдесят восемь рублей) руб. 20 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	43 (сорок три) руб. 23 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 12	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1066, площадью 39,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45 а, часть № 21.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 40/12	2542 (две тысячи пятьсот сорок два) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	508 (пятьсот восемь рублей) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	76 (семьдесят шесть) руб. 26 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 13	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:554, площадью 23,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 28.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 39/12	1864 (одна тысяча восемьсот шестьдесят четыре) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	372 (триста семьдесят два рубля) руб. 80 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	55 (пятьдесят пять) руб. 92 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 14	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1107, площадью 31,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 49, часть № 45а.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 37/12	2542 (две тысячи пятьсот сорок два) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	508 (пятьсот восемь) руб. 40 коп.

«Шаг аукциона» (3%), руб.	76 (семьдесят шесть) руб. 26 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 15	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1093, площадью 32,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45а, часть № 19.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 43/12	2627 (две тысячи шестьсот двадцать семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	525 (пятьсот двадцать пять) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	78 (семьдесят восемь) руб. 81 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 16	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903002:1610, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 83б, часть № 28.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 44/12	2458 (две тысячи четыреста пятьдесят восемь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	491 (четырееста девяносто один) руб. 60 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	73 (семьдесят три) руб. 74 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 17	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:609, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Уральская, № 91, часть № 3.
Срок аренды	3 года.

Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 59/12	2458 (две тысячи четыреста пятьдесят восемь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	491 (четырееста девяносто один) руб. 60 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	73 (семьдесят три) руб. 74 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 18	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903002:1576, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Максима Горького, № 49, часть № 4.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 30/12	2458 (две тысячи четыреста пятьдесят восемь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	491 (четырееста девяносто один) руб. 60 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	73 (семьдесят три) руб. 74 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 зона жилых домов усадебного типа.

Лот № 19	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903002:1389, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Лермонтова, № 27 а, часть № 2.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 31/12	2458 (две тысячи четыреста пятьдесят восемь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	491 (четырееста девяносто один) руб. 60 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	73 (семьдесят три) руб. 74 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 20	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0903001:560, площадью 72,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Лермонтова, № 22В, часть № 27.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 35/12	7 373 (семь тысяч триста семьдесят три) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	1 476 (одна тысяча четыреста семьдесят шесть) руб. 60 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	221 (двести двадцать один) руб. 19 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 21	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0902001:1095, площадью 33,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Заводская, № 45, часть № 78.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 29/12	5000 (пять тысяч) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	1000 (одна тысяча) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	150 (сто пятьдесят) руб. 00 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 22	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:371, площадью 41,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Карла Либкнехта, №50, часть № 4
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 49/12	4237 (четыре тысячи двести тридцать семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	847 (восемьсот сорок семь) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	127 (сто двадцать) руб. 11 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

Лот № 23	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0907001:370, площадью 42,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Карла Либкнехта, № 50, часть №5
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 50/12	4322 (четыре тысячи триста двадцать) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	864 (восемьсот шестьдесят четыре) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	129 (сто двадцать девять) руб. 66 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 12.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-9 (1) зона коллективных гаражей.

2. Общие сведения об аукционе.

2.1. Решение о проведении аукциона – Постановление главы Новолялинского городского округа от 10.04.2017г. № 247 «О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок, на право заключения договоров аренды земельных участков».

2.2. Дата, место и время аукциона – 16.05.2017 г. в 10.00 ч. по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина,27, актовый зал.

2.3. Дата, время, место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 12.05.2017 г. в 16 ч. 15 мин. по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина,27, кабинет заместителя главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новолялинского городского округа.

3.4. Заявки на участие в аукционах принимаются с 12.04.2017 г. по 12.05.2017 г. в рабочие дни с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина,27, каб.9А, телефон: (34388) 2-13-00. (ознакомиться с документами, относящимися к предмету аукциона, можно в период времени подачи заявок).

2.5. Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: самостоятельно/по согласованию в течение срока подачи заявок на участие в аукционах.

2.6. Заявка на участие в аукционе подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

2.7. Задаток за участие в аукционе перечисляется по следующим реквизитам: сумма задатка составляет 20% от годовой арендной платы, задаток в полном объеме перечисляется на р/счет 40302810500003016247 Уральское ГУ Банка России г.Екатеринбург БИК 046577001, получатель: УФК по Свердловской области (администрация Новолялинского городского округа) ИНН 6647001027, КПП 668001001, ОКТМО 65716000, л/счет 05623012980.

Задаток должен поступить на лицевой счет Организатора аукциона указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка с лицевого счета Администрации Новолялинского городского округа.

2.8. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный 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. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Соглашение о задатке заключается организатором торгов и заявителем при подаче заявки на участие в аукционе.
- С проектом соглашения о задатке можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина,27, каб.9А, на сайте www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.
- 5) выписка из государственного реестра юридических лиц, нотариально заверенная копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;
 - 6) нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
 - 7) выписка из протокола (решения) соответствующего органа управления о назначении руководителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, заверенная печатью претендента;
 - 8) доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и копия всех его листов (в случае подачи заявки представителем претендента).

Документы, указанные в подпунктах 5,6,7,8 пункта 3.8. настоящего извещения не обязательны для представления, заявитель представляет данные документы по собственной инициативе.

2.9. Порядок приема заявок.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

2.10. Порядок проведения аукциона

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой.

Каждую последующую цену предмета аукциона аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления начальной или очередной цены предмета аукциона аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления начальной или очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы.

2.11. Договор аренды земельного участка с победителем аукциона заключается Администрацией Новолялинского городского округа. С проектом договора аренды земельного участка можно ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru, а также по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, каб. 9А.

2.12. Администрация Новолялинского городского округа направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

2.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона Администрация Новолялинского городского округа в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить 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.

2.14. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 2.13., 2.14. настоящего извещения, засчитываются в счет арендной платы. Задатки, внесенные победителем аукциона, лицами, указанными в пунктах 2.13., 2.14. настоящего извещения не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

2.15. Возврат задатков.

В случае принятия Администрацией Новолялинского городского округа решения об отказе в проведении аукциона Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия такого решения возвращает участникам внесенные задатки.

В случае отзыва заявки заявителем 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.

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

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Телефон для справок – (34388) 2-13-00.

2.16. Форма заявки.

Организатору аукциона:

Администрация Новолялинского городского округа

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

Претендент _____
(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа подтверждающего, его полномочия, или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), контактный тел. претендента)

изучив извещение о проведении аукциона, ознакомившись с условиями аукциона, техническими условиями (при наличии), отчетом и иными документами по земельному участку (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды, настоящим подтверждает отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в аукционе, проводимом Администрацией Новолялинского городского округа (далее – Организатор аукциона), который состоится **«16» мая 2017 г.**, на право заключения договора аренды земельного участка Лот № _____ кадастровый номер _____

_____, площадью _____ кв.м., местоположение: Свердловская обл. _____, улица _____ категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: _____

В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства:

- 1) подписать в день проведения аукциона Протокол о результатах аукциона;
- 2) заключить договор аренды земельного участка с Администрацией Новолялинского городского округа установленные законодательством сроки.

Адрес (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Организатору аукциона заявки и документов):

Банковские реквизиты Заявителя, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____.

К заявке приложены следующие документы:

1. _____
2. _____

Подпись Заявителя

(его полномочного представителя) _____ (_____)

м.п.

«___» _____ 20___ г.

Заявка принята Организатором торгов:

___ час. ___ мин. «___» _____ 20___ г. за № _____ на лот № _____

Извещение о проведении аукциона размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также в печатном издании Муниципальный вестник Новолялинского городского округа.

***Все поля в форме заявки обязательны для заполнения.**

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ

г. Новая Ляля

«___» _____ 2017г

Администрация Новолялинского городского округ (юридический адрес: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, № 27, Свидетельство о государственной регистрации от 20.11.2002 года, серия 66 № 003388540 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Свердловской области, ОГРН 1026602074190, ИНН 6647001027, дата регистрации 29.07.1996 г. № 57 наименование регистрирующего органа Управление юстиции Свердловской области), в лице заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихиной Елены Александровны действующей на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа от 13.12.2010 года № 30, именуемая в дальнейшем «Задаткополучатель», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Задаткодатель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора «Задаткодатель» обязуется перечислить в безналичном порядке, а «Задаткополучатель» – принять на расчетный счет «Задаткополучателя» по следующим реквизитам: р/счет 40302810500003016247 Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001, ИНН 6647001027, КПП 664701001, ОКТМО 65716000 получатель: УФК по Свердловской области (Администрация Новолялинского городского округа) л/счет 05623012980, денежные средства в качестве задатка (далее - «Задаток») в размере _____ руб. 00 копеек) задаток за участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:18: _____ (без учета НДС).

Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка из земель населенного пункта, с кадастровым номером 66:18: _____, местоположение: Свердловская область, _____, разрешенное использование: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте участка, общей площадью _____ кв. метров сроком на _____ года.

Форма: аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок.

Основание проведения: Постановление Главы Новолялинского городского округа от 10.04.2017г. № 247.

Время и дата проведения аукциона: «16» мая 2017 г. в 10 час. 00 мин.

Место проведения аукциона: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27 актовый зал (далее - «Аукцион»).

2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ЗАДАТКА

2.1. Задаток вносится на Счет «Задаткополучателя» в соответствии с настоящим договором и должен поступить на дату рассмотрения заявок, указанную в извещении о проведении Аукциона.

2.2. Непоступление Задатка на Счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на день рассмотрения заявок для участия в аукционе является основанием отказа в допуске к участию в аукционе.

2.3. Документами, подтверждающими внесение задатка, являются платежный документ (квитанция, платежное поручение и т.п.) и выписка со счета «Задаткополучателя». Платежный документ должен быть представлен «Задаткодателем» при подаче заявки. Факт поступления Задатка от «Задаткодателя» устанавливается «Задаткополучателем» на основании выписки со Счета.

2.4. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 3.13., 3.14. извещения, засчитываются в счет арендной платы.

2.5. На денежные средства, перечисленные в качестве Задатка, проценты не начисляются.

3. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА И УДЕРЖАНИЯ ЗАДАТКА

3.1. Задаток возвращается «Задаткополучателем» в установленном порядке, путем перечисления суммы, внесенной в качестве задатка, на расчетный счет «Задаткодателя».

3.2. «Задаткодатель» обязан незамедлительно информировать «Задаткополучателя» об изменении своих банковских реквизитов.

3.3. «Задаткополучатель» не отвечает за нарушение установленных настоящим договором сроков возврата задатка в случае, если «Задаткодатель» своевременно не информировал «Задаткополучателя» об изменении своих банковских реквизитов.

3.4. Внесенный Задаток возвращается «Задаткодателю»:

- не допущенному к участию в аукционе - в течение 3 дней со дня оформления протокола приема заявок;
- отозвавшему заявку - в течение 3 дней со дня регистрации отзыва заявки (в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона);
- участвовавшему в аукционе, но не победившим в нем - в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- участнику несостоявшихся торгов – в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- в течение 3 дней со дня извещения о принятии решения об отказе в проведении аукциона;

- в иных случаях, установленных законодательством, - в соответствии с реквизитами, указанными в заявке и настоящем договоре.

3.5. В случае если «Задаткодатель» признан победителем Аукциона, внесенный задаток засчитывается в оплату цены приобретаемого предмета аукциона.

3.6. В случае, если Задаткодатель признан победителем Аукциона и уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, либо от подписания договора аренды земельного участка, либо от уплаты в полном объеме цены права на заключение договора аренды земельного участка, внесенный Задаток ему не возвращается.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает действие надлежащим своим исполнением.

4.2. Все возможные споры и разногласия разрешаются путем переговоров. Соблюдение претензионного порядка обязательно. Срок рассмотрения претензии – 5 дней с момента ее получения.

При невозможности разрешения все споры и разногласия подлежат рассмотрению в соответствующем суде по подведомственности. Подсудность определяется по месту нахождения «Задаткополучателя».

4.3. Настоящий договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах.

5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Задаткополучатель»

Администрация Новолялинского городского округа

Юридический адрес:

624400, Свердловская область, г. Новая Ляля,

ул. Ленина, 27

заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью

_____/Е.А.Атепалихина/

М

«Задаткодатель»

_____/_____/

М.П.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

город Новая Ляля

«__» _____ 20__ год

Администрация Новолялинского городского округа (юридический адрес: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, №27, Свидетельство о государственной регистрации от 20.11.2002 г., серия 66 №003388540 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №7 по Свердловской области, ОГРН 1026602074190, ИНН 6647001027, КПП 664701001, дата регистрации 29.07.1996 г. №57 наименование регистрирующего органа: Управление юстиции Свердловской области), именуемая далее «Арендодатель», в лице заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихиной Елены Александровны действующего на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа от 13.12.2010 г. № 30 с одной стороны, и, победитель аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от «__» _____ 20__ г. № _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, местоположение: Свердловская область, _____ (далее – Участок), с разрешенным использованием _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью, общей площадью _____ кв.м. сроком на _____ лет.

1.2. Объектов недвижимости, расположенных на Участке, не имеется.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

2.3. По окончании срока действия настоящего Договора, действие договорных отношений прекращается без составления дополнительных документов.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЕ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата за земельный участок, расположенный по адресу:

- Свердловская область, город _____, улица _____, № _____, за период с «__» _____ 2016 года по «__» _____ 201__ год по Договору составляет: _____ рублей _____ копеек. Размер годовой арендной платы за Участок в соответствии с извещением о проведении торгов № _____ от _____ 2016 года, составляет _____ (____) рублей _____ копеек. Сумма арендной платы в месяц по Договору составляет _____ (____) руб. _____ копеек. Арендная плата вносится Арендатором на расчетный счет Арендодателя, ежегодно с оплатой до 1 декабря. Не позднее следующего дня после оплаты Арендатор представляет копии платежных поручений Арендодателю. В случае невнесения Арендатором платежей в сроки, установленные настоящим Договором, начисляются пени по 0,1% в день с просроченной суммы за каждый день просрочки.

Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору торгов в размере _____ рубля 00 коп, засчитывается в счет арендной платы за Участок. Исполнением обязательства по внесению арендной платы будет считаться поступление от Арендатора денежных средств на указанный в Договоре счет.

3.2. Оплата производится в рублях, путем перечисления денежных средств на счет: УФК по Свердловской области (Администрация Новолялинского городского округа) ИНН 6647001027, КПП 668001001, ОКТМО 65 716 000, р/с 4010181050000010010,

Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург БИК 046577001, л/с 04623012980,

КБК 9011110501240001120 .

3.3. Размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Свердловской области.

Изменение арендной платы оформляется в виде приложения к настоящему Договору, являясь его неотъемлемой частью.

3.4. Неполучение (невручение) приложения об изменении арендной платы не является основанием для освобождения Арендатора от обязанности своевременного внесения измененной арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель (его уполномоченный представитель) имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за целевым 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. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора (субарендатора) и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором (субарендатором) обязательств по настоящему Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. На удержание принадлежащего Арендатору имущества, оставшегося на арендованном участке после прекращения Договора аренды, в обеспечение обязательств арендатора по внесению просроченной арендной платы, а также штрафных санкций.

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

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

4.4. Арендодатель имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.1.2. С письменного согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду без изменения целевого использования земельного участка и на условиях, и в пределах срока действия настоящего Договора. На субарендатора (ов) распространяются все права Арендатора Участка, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

5.1.3. С письменного согласия Арендодателя передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и вносить их 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 земельного участка, за исключением передачи арендных прав в залог. При этом заключение нового договора аренды земельного участка не требуется.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. 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.

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

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

5.2.4. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим выполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2.5. В течение 7 (семи) дней с момента подписания Арендодателем настоящего Договора принять в аренду Участок по акту приема-передачи.

5.2.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора. При этом, само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия Договора в установленном порядке не является основанием для прекращения обязательства Арендатора по внесению арендной платы.

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

5.2.8. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.9. Письменно в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, почтового адреса, изменений в наименовании.

5.2.10. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;

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

5.3. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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 полного погашения возникшей задолженности.

Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора (в т.ч. третьих лиц) от уплаты задолженности по арендным платежам и соответствующих штрафных санкций.

6.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы

и государственной регистрации Договора) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5 % от размера годовой арендной платы за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

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

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

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

7.2. 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 Договор (в количестве, соответствующем числу сторон Договора, а также дополнительно Договор для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области), а также полный пакет документов, необходимых для государственной регистрации настоящего Договора.

7.3. Арендатор обязан в течение 7 дней с момента государственной регистрации настоящего Договора доставить в место нахождения Арендодателя (его полномочного представителя) подлинник настоящего Договора аренды Участка с отметкой о произведенной Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области государственной регистрации.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ОТКАЗ АРЕНДОДАТЕЛЯ И РАСТОРЖЕНИЕ, А ТАКЖЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

8.2. Арендодатель имеет безусловное право на односторонний внесудебный отказ от исполнения настоящего Договора и его расторжение во внесудебном порядке на основании п. 3 ст. 450 ГК РФ в следующих случаях:

8.2.1. неуплаты арендной платы, уплаты арендной платы не в полном объеме (менее 80 % от суммы ежемесячного платежа) по настоящему Договору в течение двух месяцев подряд.

8.2.2. при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка не по целевому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего Договора.

8.2.3. при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов).

8.2.4. совершения Арендатором (Субарендатором) умышленного земельного правонарушения, выразившегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

8.2.5. не использования Арендатором (Субарендатором) Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

8.2.6. принятия компетентным органом власти решения об изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд.

8.2.7. достижения сторонами настоящего Договора письменного соглашения об отказе от исполнения настоящего Договора и о его расторжении.

8.2.8. по истечении срока действия настоящего Договора и при наличии письменных возражений любой из Сторон настоящего Договора о намерении продления срока действия настоящего Договора.

8.2.9. изменение в установленном порядке целевого назначения и разрешенного использования Участка.

8.3. Арендодатель, желающий досрочно отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора и его расторжения во внесудебном порядке в соответствии с п. 8.2. настоящего Договора, в письменной форме уведомляет об этом Арендатора. Договор считается расторгнутым (прекратившим свое действие) по истечении 30 дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления в адрес Арендатора.

8.4. В иных, не указанных в п. 8.2 настоящего Договора случаях, договор может быть расторгнут по согласию сторон либо, при наличии соответствующих оснований, в судебном порядке.

8.5. 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.

8.6. При переходе права собственности на объекты недвижимого имущества, расположенные на Участке, права и обязанности по настоящему Договору переходят от Арендатора к новым собственникам объектов недвижимого имущества на основании п. 2 ст. 271 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 35 Земельного кодекса Российской Федерации и оформляются дополнительным соглашением, заключаемым между Арендодателем и новым собственником объекта недвижимого имущества.

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. Расходы по государственной регистрации Договора, изменений (дополнений) к нему, а также по прекращению (расторжению) Договора возлагаются на Арендатора.

10.2. Срок действия Договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

10.3. При досрочном расторжении настоящего Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

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

10.5. К Договору прилагаются:

10.5.1. Кадастровый паспорт Участка .

10.5.2. Копия протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

10.5.3. Акт приема-передачи.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Администрация Новолялинского городского округа Свердловская область, г. Новая Ляля,
ул.Ленина, 27

Арендатор:

Арендодатель: _____ (_____)

Арендатор: _____

Приложение № ___ к договору № ___ от _____ 2017 года

А К Т.**ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.**

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора аренды земельного участка от «__» _____ 2017 г. № ___ составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок (далее «Участок») из земель населенных пунктов с кадастровым номером 66:18:_____, местоположение: Свердловская область, город Новая Ляля, _____ с разрешенным использованием: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью _____ кв.м., сроком на _____ лет.

Приведенная в акте инвентаризация земельного участка является окончательной. Границы участка закреплены в натуре и обозначены на прилагаемом к настоящему Договору кадастровом паспорте земельного участка.

Арендодатель: _____

Арендатор: _____

Приложение к постановлению Главы
Новолялинского городского округа

от 10.04.2017 г. № 246

ИЗВЕЩЕНИЕ**о проведении аукциона**

1. Администрация Новолялинского городского округа - организатор аукциона (далее по тексту – «Организатор аукциона»), сообщает о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков:

Предмет аукциона:

Лот № 1	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1469, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, №12, часть 1.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/27	1007 (одна тысяча семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	201 (двести один) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	30 (тридцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 2	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1465, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова №12 часть2.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/31	1007 (одна тысяча семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	201 (двести один) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	30 (тридцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 3	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1467, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова №12 часть3.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/32	1007 (одна тысяча семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	201 (двести один) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	30 (тридцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 4	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1463, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова № 12 часть 4.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/29	1007 (одна тысяча семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	201 (двести один) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	30 (тридцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 5	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1468, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова № 12 часть 5.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/30	1007 (одна тысяча семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	201 (двести один) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	30 (тридцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов) .

Лот № 6	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1472, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова №12 часть7.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/28	1007 (одна тысяча семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	201 (двести один) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	30 (тридцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 7	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1466, площадью 37,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, № 22 в, часть 6.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 46/12	4 576 (четыре тысячи пятьсот семьдесят шесть) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	915 (девятьсот пятнадцать) руб. 20 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	137 (сто тридцать семь) руб. 28 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 8	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1464, площадью 24,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, № 22 б часть 4.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 45/12	4 237 (четыре тысячи двести тридцать семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	847(восемьсот сорок семь рублей) руб.40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	127 (сто двадцать семь) руб. 11 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 9	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1569, площадью 52,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, под строительство гаража, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, № 20, часть 1.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 25/12	4 237 (четыре тысячи двести тридцать семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	847 (восемьсот сорок семь рублей)руб. 40коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	127 (сто двадцать семь) руб. 11 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 10	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0703001:1543, площадью 32,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, № 25 часть 61.
Срок аренды	3 года
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 47/12	2034 (две тысячи тридцать четыре) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	406 (четырееста шесть рублей) руб. 80 коп.

«Шаг аукциона» (3%), руб.	61 (шестьдесят один) руб. 02 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа).

Лот № 11	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1471, площадью 25,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, № 19 а, часть №43.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 48/12	1610 (одна тысяча шестьсот десять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	322 (триста двадцать два рубля) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	48 (сорок восемь) руб. 30 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 12	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:167, площадью 35,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Бажова, № 19, часть № 29.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 38/12	2288 (две тысячи двести восемьдесят восемь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	457 (четыреста пятьдесят семь рублей) руб. 60 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	68 (шестьдесят восемь) руб. 64 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 13	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0703001:322, площадью 23,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Лермонтова, № 64 а, часть № 1.
Срок аренды	3 года.

Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 34/12	1525 (одна тысяча пятьсот двадцать пять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	305 (триста пять рублей) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	45 (сорок пять) руб. 75 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа).

Лот № 14	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0703001:137, площадью 23,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, № 16 а, часть №1
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 33/12	1525 (одна тысяча пятьсот двадцать пять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	305 (триста пять рублей) руб. 00 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	45 (сорок пять) руб. 75 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 15	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1477, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, № 12, часть №17.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 32/12	1949 (одна тысяча девятьсот сорок девять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	389 (триста восемьдесят рублей) руб. 80 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	58 (пятьдесят восемь) руб. 47 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 16	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0702002:1470, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Кузнецова, № 12, часть № 15.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 14.12.2016г № 26/12	1949(одна тысяча девятьсот сорок девять) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	389 (триста восемьдесят девять рублей) руб. 80 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	58 (пятьдесят восемь) руб. 47 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

Лот № 17	Земельный участок с кадастровым номером 66:18:0703001:1548, площадью 30,0 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования: Объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Володарского, № 25, часть № 44.
Срок аренды	3 года.
Обременения	нет
Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с отчетом независимого оценщика от 20.11.2016г № ОН-16202/39	1007 (одна тысяча семь) руб. 00 коп. без НДС
Сумма задатка, руб. 20%	201 (двести один) руб. 40 коп.
«Шаг аукциона» (3%), руб.	30 (тридцать) руб. 21 коп.
Срок внесения задатка	До 16 часов 00 мин. 11.05.2017 года

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

1) Электроснабжение:	имеется
-мощность	До 15 кВт
Плата за подключение:	Согласно тарифу за технологическое присоединение.

В соответствии с правилами землепользования и застройки земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов).

2. Общие сведения об аукционе.

- 2.1. Решение о проведении аукциона – Постановление главы Новолялинского городского округа от 10.04.2017г. № 246 «О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок, на право заключения договоров аренды земельных участков».
- 2.2. Дата, место и время аукциона – 15.05.2017 г. в 10.00 ч. по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, актовый зал.
- 2.3. Дата, время, место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 11.05.2017 г. в 16 ч. 15 мин. по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет заместителя главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новолялинского городского округа.
- 2.4. Заявки на участие в аукционах принимаются с 12.04.2017 г. по 11.05.2017 г. в рабочие дни с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, каб.9А, телефон: (34388) 2-13-00. (ознакомиться с документами, относящимися к предмету аукциона, можно в период времени подачи заявок).
- 2.5. Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: самостоятельно/по согласованию в течение срока подачи заявок на участие в аукционах.
- 2.6. Заявка на участие в аукционе подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.
- 2.7. Задаток за участие в аукционе перечисляется по следующим реквизитам: сумма задатка составляет 20% от годовой арендной платы, задаток в полном объеме перечисляется на р/счет 40302810500003016247 Уральское ГУ Банка России г.Екатеринбург БИК 046577001, получатель: УФК по Свердловской области (администрация Новолялинского городского округа) ИНН 6647001027, КПП 668001001, ОКТМО 65716000, л/счет 05623012980.

Задаток должен поступить на лицевой счет Организатора аукциона указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка с лицевого счета Администрации Новолялинского городского округа.

2.8. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный 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. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Соглашение о задатке заключается организатором торгов и заявителем при подаче заявки на участие в аукционе.

С проектом соглашения о задатке можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, каб. 9А, на сайте www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru.

- 5) выписка из государственного реестра юридических лиц, нотариально заверенная копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;
- 6) нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 7) выписка из протокола (решения) соответствующего органа управления о назначении руководителя, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, заверенная печатью претендента;
- 8) доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и копия всех его листов (в случае подачи заявки представителем претендента).

Документы, указанные в подпунктах 5,6,7,8 пункта 3.8. настоящего извещения не обязательны для представления, заявитель представляет данные документы по собственной инициативе.

2.9. Порядок приема заявок.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

2.10. Порядок проведения аукциона

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой.

Каждую последующую цену предмета аукциона аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления начальной или очередной цены предмета аукциона аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления начальной или очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы.

2.11. Договор аренды земельного участка с победителем аукциона заключается Администрацией Новолялинского городского округа. С проектом договора аренды земельного участка можно ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru, а также по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, каб. 9А.

2.12. Администрация Новолялинского городского округа направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

2.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона Администрация Новолялинского городского округа в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить 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.

2.14. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 2.13., 2.14. настоящего извещения, засчитываются в счет арендной платы. Задатки, внесенные победителем аукциона, лицами, указанными в пунктах 2.13., 2.14. настоящего извещения не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

2.15. Возврат задатков.

В случае принятия Администрацией Новолялинского городского округа решения об отказе в проведении аукциона Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия такого решения возвращает участникам внесенные задатки.

В случае отзыва заявки заявителем 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.

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

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона Организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Телефон для справок – (34388) 2-13-00.

2.16. Форма заявки.

Организатору аукциона:

Администрация Новолялинского городского округа

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

Претендент _____

(полное наименование юридического лица, ОГРН, должность, фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты документа подтверждающего, его полномочия, или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, адрес (регистрации, почтовый), контактный тел. претендента)

изучив извещение о проведении аукциона, ознакомившись с условиями аукциона, техническими условиями (при наличии), отчетом и иными документами по земельному участку (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды, настоящим подтверждает отсутствие претензий к состоянию земельного участка по

результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в аукционе, проводимом Администрацией Новолялинского городского округа (далее – Организатор аукциона), который состоится **«15» мая 2017 г.**, на право заключения договора аренды земельного участка Лот № _____ кадастровый номер _____

_____, площадью _____ кв.м., местоположение: Свердловская обл. _____, улица _____ категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: _____

В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства:

- 1) подписать в день проведения аукциона Протокол о результатах аукциона;
- 2) заключить договор аренды земельного участка с Администрацией Новолялинского городского округа установленные законодательством сроки.

Адрес (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Организатору аукциона заявки и документов): _____

Банковские реквизиты Заявителя, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____.

К заявке приложены следующие документы:

1. _____
2. _____

Подпись Заявителя

(его полномочного представителя) _____ (_____)

м.п.

«___» _____ 20__ г.

Заявка принята Организатором торгов:

___ час. ___ мин. «___» _____ 20__ г. за № _____ на лот № _____

Извещение о проведении аукциона размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также в печатном издании Муниципальный вестник Новолялинского городского округа .

***Все поля в форме заявки обязательны для заполнения.**

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ

г. Новая Ляля
г.

«___» _____ 2017

Администрация Новолялинского городского округ (юридический адрес: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, № 27, Свидетельство о государственной регистрации от 20.11.2002 года, серия 66 № 003388540 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Свердловской области, ОГРН 1026602074190, ИНН 6647001027, дата регистрации 29.07.1996 г. № 57 наименование регистрирующего органа Управление юстиции Свердловской области), в лице заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихиной Елены Александровны действующей на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа от 13.12.2010 года № 30, именуемая в дальнейшем «Задаткополучатель», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Задаткодатель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора «Задаткодатель» обязуется перечислить в безналичном порядке, а «Задаткополучатель» – принять на расчетный счет «Задаткополучателя» по следующим реквизитам: р/счет 40302810500003016247 Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001, ИНН 6647001027, КПП 664701001, ОКТМО 65716000 получатель: УФК по Свердловской области (Администрация Новолялинского городского округа) л/счет 05623012980, денежные средства в качестве задатка (далее - «Задаток») в размере _____ руб. 00 копеек) задаток за участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:18: _____ (без учета НДС).

Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка из земель населенного пункта, с кадастровым номером 66:18: _____, местоположение: Свердловская область, _____, разрешенное использование: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте участка, общей площадью _____ кв. метров сроком на _____ года.

Форма: аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок.

Основание проведения: Постановление Главы Новолялинского городского округа от 10.04.2017г. № 246.

Время и дата проведения аукциона: «15» мая 2017 г. в 10 час. 00 мин.

Место проведения аукциона: 624400, Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Ленина, 27 актовый зал (далее - «Аукцион»).

2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ЗАДАТКА

2.1. Задаток вносится на Счет «Задаткополучателя» в соответствии с настоящим договором и должен поступить на дату рассмотрения заявок, указанную в извещении о проведении Аукциона.

2.2. Непоступление Задатка на Счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на день рассмотрения заявок для участия в аукционе является основанием отказа в допуске к участию в аукционе.

2.3. Документами, подтверждающими внесение задатка, являются платежный документ (квитанция, платежное поручение и т.п.) и выписка со счета «Задаткополучателя». Платежный документ должен быть представлен «Задаткодателем» при подаче заявки. Факт поступления Задатка от «Задаткодателя» устанавливается «Задаткополучателем» на основании выписки со Счета.

2.4. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 3.13., 3.14. извещения, засчитываются в счет арендной платы.

2.5. На денежные средства, перечисленные в качестве Задатка, проценты не начисляются.

3. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА И УДЕРЖАНИЯ ЗАДАТКА

3.1. Задаток возвращается «Задаткополучателем» в установленном порядке, путем перечисления суммы, внесенной в качестве задатка, на расчетный счет «Задаткодателя».

3.2. «Задаткодатель» обязан незамедлительно информировать «Задаткополучателя» об изменении своих банковских реквизитов.

3.3. «Задаткополучатель» не отвечает за нарушение установленных настоящим договором сроков возврата задатка в случае, если «Задаткодатель» своевременно не информировал «Задаткополучателя» об изменении своих банковских реквизитов.

3.4. Внесенный Задаток возвращается «Задаткодателю»:

- не допущенному к участию в аукционе - в течение 3 дней со дня оформления протокола приема заявок;
- отозвавшему заявку - в течение 3 дней со дня регистрации отзыва заявки (в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона);
- участвовавшему в аукционе, но не победившим в нем - в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- участнику несостоявшихся торгов – в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- в течение 3 дней со дня извещения о принятии решения об отказе в проведении аукциона;
- в иных случаях, установленных законодательством, - в соответствии с реквизитами, указанными в заявке и настоящем договоре.

3.5. В случае если «Задаткодатель» признан победителем Аукциона, внесенный задаток засчитывается в оплату цены приобретаемого предмета аукциона.

3.6. В случае, если Задаткодатель признан победителем Аукциона и уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, либо от подписания договора аренды земельного участка, либо от уплаты в полном объеме цены права на заключение договора аренды земельного участка, внесенный Задаток ему не возвращается.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает действие надлежащим своим исполнением.

4.2. Все возможные споры и разногласия разрешаются путем переговоров. Соблюдение претензионного порядка обязательно. Срок рассмотрения претензии – 5 дней с момента ее получения.

При невозможности разрешения все споры и разногласия подлежат рассмотрению в соответствующем суде по подведомственности. Подсудность определяется по месту нахождения «Задаткополучателя».

4.3. Настоящий договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах.

5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Задаткополучатель»

Администрация Новолялинского городского округа

Юридический адрес:

624400, Свердловская область, г. Новая Ляля,

ул. Ленина, 27

заместитель главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью

_____/Е.А.Атепалихина/

М

«Задаткодатель»

_____/_____/

М.П.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР

АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

город Новая Ляля

«__» _____ 20__ год

Администрация Новолялинского городского округа (юридический адрес: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, №27, Свидетельство о государственной регистрации от 20.11.2002 г., серия 66 №003388540 выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №7 по Свердловской области, ОГРН 1026602074190, ИНН 6647001027, КПП 664701001, дата регистрации 29.07.1996 г. №57 наименование регистрирующего органа: Управление юстиции Свердловской области), именуемая далее «Арендодатель», в лице заместителя главы администрации Новолялинского городского округа по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Атепалихиной Елены Александровны действующего на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа от 13.12.2010 г. № 30 с одной стороны, и, победитель аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от «__» _____ 20__ г. № _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером _____, местоположение: Свердловская область, _____ (далее – Участок), с разрешенным использованием _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью, общей площадью _____ кв.м. сроком на _____ лет.

1.2. Объектов недвижимости, расположенных на Участке, не имеется.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

2.3. По окончании срока действия настоящего Договора, действие договорных отношений прекращается без составления дополнительных документов.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЕ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендная плата за земельный участок, расположенный по адресу:

- Свердловская область, город _____, улица _____, № _____, за период _____ с «__» _____ 2016 года по «__» _____ 201__ год по Договору составляет: _____ рублей _____ копеек. Размер годовой арендной платы за Участок в соответствии с извещением о проведении торгов № _____ от _____ 2016 года, составляет _____ (____) рублей _____ копеек. Сумма арендной платы в месяц по Договору составляет _____ (____) руб. _____ копеек. Арендная плата вносится Арендатором на расчетный счет Арендодателя, ежегодно с оплатой до

1 декабря. Не позднее следующего дня после оплаты Арендатор представляет копии платежных поручений Арендодателю. В случае невнесения Арендатором платежей в сроки, установленные настоящим Договором, начисляются пени по 0,1% в день с просроченной суммы за каждый день просрочки.

Сумма задатка, внесенного Арендатором организатору торгов в размере__ рубля 00 коп, засчитывается в счет арендной платы за Участок. Исполнением обязательства по внесению арендной платы будет считаться поступление от Арендатора денежных средств на указанный в Договоре счет.

3.2. Оплата производится в рублях, путем перечисления денежных средств на счет: УФК по Свердловской области (Администрация Новолялинского городского округа) ИНН 6647001027, КПП 668001001, ОКТМО 65 716 000, р/с 40101810500000010010,

Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург БИК 046577001, л\с 04623012980, КБК 9011110501240001120 .

3.3. Размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Свердловской области. Изменение арендной платы оформляется в виде приложения к настоящему Договору, являясь его неотъемлемой частью.

3.4. Неполучение (невручение) приложения об изменении арендной платы не является основанием для освобождения Арендатора от обязанности своевременного внесения измененной арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель (его уполномоченный представитель) имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за целевым 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. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора (субарендатора) и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором (субарендатором) обязательств по настоящему Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. На удержание принадлежащего Арендатору имущества, оставшегося на арендованном участке после прекращения Договора аренды, в обеспечение обязательств арендатора по внесению просроченной арендной платы, а также штрафных санкций.

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

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

4.4. Арендодатель имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.1.2. С письменного согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду без изменения целевого использования земельного участка и на условиях, и в пределах срока действия настоящего Договора. На субарендатора (ов) распространяются все права Арендатора Участка, предусмотренные Земельным кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

5.1.3. С письменного согласия Арендодателя передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока действия настоящего Договора. В указанных случаях ответственным по настоящему Договору перед Арендодателем становится новый арендатор земельного участка, за исключением передачи арендных прав в залог. При этом заключение нового договора аренды земельного участка не требуется.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. 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.

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

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

5.2.4. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим выполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2.5. В течение 7 (семи) дней с момента подписания Арендодателем настоящего Договора принять в аренду Участок по акту приема-передачи.

5.2.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора. При этом, само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия Договора в установленном порядке не является основанием для прекращения обязательства Арендатора по внесению арендной платы.

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

5.2.8. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.9. Письменно в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, почтового адреса, изменений в наименовании.

5.2.10. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;

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

5.3. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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 полного погашения возникшей задолженности.

Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора (в т.ч. третьих лиц) от уплаты задолженности по арендным платежам и соответствующих штрафных санкций.

6.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы и государственной регистрации Договора) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5 % от размера годовой арендной платы за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

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

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

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

7.2. 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 Договор (в количестве, соответствующем числу сторон Договора, а также дополнительно Договор для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области), а также полный пакет документов, необходимых для государственной регистрации настоящего Договора.

7.3. Арендатор обязан в течение 7 дней с момента государственной регистрации настоящего Договора доставить в место нахождения Арендодателя (его полномочного представителя) подлинник настоящего Договора аренды Участка с отметкой о произведенной Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области государственной регистрации.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ОТКАЗ АРЕНДОДАТЕЛЯ И РАСТОРЖЕНИЕ, А ТАКЖЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

8.2. Арендодатель имеет безусловное право на односторонний внесудебный отказ от исполнения настоящего Договора и его расторжение во внесудебном порядке на основании п. 3 ст. 450 ГК РФ в следующих случаях:

8.2.1. неуплаты арендной платы, уплаты арендной платы не в полном объеме (менее 80 % от суммы ежемесячного платежа) по настоящему Договору в течение двух месяцев подряд.

8.2.2. при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка не по целевому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего Договора.

8.2.3. при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов).

8.2.4. совершения Арендатором (Субарендатором) умышленного земельного правонарушения, выразившегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

8.2.5. не использования Арендатором (Субарендатором) Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

8.2.6. принятия компетентным органом власти решения об изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд.

8.2.7. достижения сторонами настоящего Договора письменного соглашения об отказе от исполнения настоящего Договора и о его расторжении.

8.2.8. по истечении срока действия настоящего Договора и при наличии письменных возражений любой из Сторон настоящего Договора о намерении продления срока действия настоящего Договора.

8.2.9. изменение в установленном порядке целевого назначения и разрешенного использования Участка.

8.3. Арендодатель, желающий досрочно отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора и его расторжения во внесудебном порядке в соответствии с п. 8.2. настоящего Договора, в письменной форме уведомляет об этом Арендатора. Договор считается расторгнутым (прекратившим свое действие) по истечении 30 дней с момента получения Арендатором соответствующего уведомления в адрес Арендатора.

8.4. В иных, не указанных в п. 8.2 настоящего Договора случаях, договор может быть расторгнут по согласию сторон либо, при наличии соответствующих оснований, в судебном порядке.

8.5. 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.

8.6. При переходе права собственности на объекты недвижимого имущества, расположенные на Участке, права и обязанности по настоящему Договору переходят от Арендатора к новым собственникам объектов недвижимого имущества на основании п. 2 ст. 271 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 35 Земельного кодекса Российской Федерации и оформляются дополнительным соглашением, заключаемым между Арендодателем и новым собственником объекта недвижимого имущества.

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. Расходы по государственной регистрации Договора, изменений (дополнений) к нему, а также по прекращению (расторжению) Договора возлагаются на Арендатора.

10.2. Срок действия Договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

10.3. При досрочном расторжении настоящего Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

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

10.5. К Договору прилагаются:

10.5.1. Кадастровый паспорт Участка .

10.5.2. Копия протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

10.5.3. Акт приема-передачи.

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

Администрация Новолялинского городского округа Свердловская область, г. Новая Ляля,
ул.Ленина, 27

Арендодатель: _____ (_____)

Арендатор: _____

Приложение № ___ к договору № ___ от ___ 2017 года

А К Т.

ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора аренды земельного участка от «__» _____ 2017 г. № ___ составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок (далее «Участок») из земель населенных пунктов с кадастровым номером 66:18:_____ местоположение: Свердловская область, город Новая Ляля, _____ с разрешенным использованием: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью _____ кв.м., сроком на _____ лет.

Приведенная в акте инвентаризация земельного участка является окончательной. Границы участка закреплены в натуре и обозначены на прилагаемом к настоящему Договору кадастровом паспорте земельного участка.

Арендодатель: _____

Арендатор: _____

Информационное сообщение

Администрация Новолялинского городского округа в соответствии со статьей 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», п.15 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Новолялинского городского округа, руководствуясь порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Новолялинского городского округа, утвержденным постановлением главы Новолялинского городского округа № 717 от 17.08.2016г., учитывая поступившее заявление о размещении нестационарного торгового объекта на территории Новолялинского городского округа извещает:

о планируемом размещении нестационарного торгового объекта на 2017-2018г. павильона со складским помещением расположенного по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, 38а и 38а часть №1. Общая площадь объекта 28,0 м², площадь земельного участка под размещением объекта 45,0 м², вид деятельности – розничная торговля продовольственными товарами. За размещение нестационарного торгового объекта взимается годовая плата в размере 36231,91 (тридцать шесть тысяч двести тридцать один рубль 91 копейка.)

Заявления на размещение нестационарного торгового объекта на территории Новолялинского городского округа принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня опубликования и размещения извещения на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nlyalyago.ru) и периодическом печатном издании «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», по адресу: Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, 27, кабинет № 9А, приемные дни: понедельник-пятница с 9.00 до 16.00. В случае отсутствия в указанный срок других заявлений на размещение нестационарного торгового объекта, право заключения договора будет предоставлено заявителю. За дополнительной информацией обращаться по телефону: 8(34388) 2-13-00.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2017 г. № 171

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 587 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», Законом Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков», Уставом Новолялинского городского округа, Постановлением главы Новолялинского городского округа от 21.05.2012 № 521 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 587 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории

Новолялинского городского округа» (далее – постановление) внести изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» (www.nlyalyago.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Новолялинского городского округа Е.А. Атепалихину.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение к постановлению главы Новолялинского городского округа
«О внесении изменений в постановление главы Новолялинского
городского округа от 23.05.2014 № 587 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление
разрешения на право организации розничных рынков
на территории Новолялинского городского округа»
от 15.03.2017 г. № 171

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

1. Общие положения.

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» (далее - Регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Новолялинского городского округа (далее - Администрация) и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» (далее - Муниципальная услуга), определение сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по переоформлению разрешения на право организации розничных рынков являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости (земельный участок, здание, строение, сооружение), расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее - заявители).

В качестве заявителя может выступать его уполномоченный представитель, как действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами орган юридического лица, так и лицо, действующее на основании доверенности заявителя, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель заявителя).

3. Порядок получения заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) В отделе по экономике и труду администрации, место нахождения (почтовый адрес): 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, дом 27, каб. № 8, график работы:

понедельник - четверг с 8:00 час. до 17:15 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час.

перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок: (34388) 2-20-55 и 2-15-51).

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Адрес электронной почты администрации - ngo@gov66.ru.

2) На информационных стендах администрации.

3) В информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте Новолялинского городского округа - <http://www.nlyalyago.ru> и на Портале государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>

4) В филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), расположенных на территории Новолялинского городского округа по адресу:

- 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, дом 28.

График работы: понедельник – пятница с 8:00 час. до 17:00 час., без перерыва, телефон для справок (34388) 2-05-25.

- 624420, Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ханкевича, дом 2, помещение № 1(третий этаж).

График работы: понедельник – четверг с 8:00 час. до 17:00 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час., перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок (34388) 3-19-69.

Дополнительную информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ - <http://www.mfc66.ru>

3.2. Для получения информации по вопросам, процедуре предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- в письменном виде в администрацию Новолялинского городского округа;

- через официальный сайт Новолялинского городского округа в сети Интернет: <http://www.nlyalyago.ru>;

- с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в администрации и содержит следующие информационные материалы:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и их отдельные положения;

- настоящий Регламент;

- информация о режиме работы, номера контактных телефонов администрации;

- другая информация.

3.4. Консультация заявителей вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляют заявителям следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках рассмотрения документов;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

3.5. При обращении заявителя в МФЦ информация о порядке предоставления услуги через МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ в установленном порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги: «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа».

5. Муниципальная услуга предоставляется отделом по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее – отдел).

Ответственный за предоставление муниципальной услуги - специалист отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и обращений в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

6. Разрешение на право организации розничного рынка может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования изменения его наименования или типа рынка.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача нового разрешения на право организации розничного рынка и уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

Вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);

- Закон Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков» («Областная газета», № 166, 23.05.2007);

- Постановление Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» («Областная газета», № 51, 25.03.2015);

- Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений» («Областная газета», № 279, 14.08.2007);

- Устав Новолялинского городского округа («Обозрение», № 2, 09.07.2005);

- иные нормативные акты Российской Федерации, Свердловской области, регламентирующие правоотношения в сфере организации розничных рынков.

9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет или представляет заявление о переоформлении разрешения на право организации розничных рынков в администрацию на имя главы Новолялинского городского округа или МФЦ подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление (приложение № 2 к настоящему регламенту).

9.1. В заявлении должны быть указаны:

1) полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

3) тип рынка, который предполагается организовать.

9.2. К указанному заявлению прилагаются:

1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

3) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Сведения о юридическом лице);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на территории на которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в п.п. 1), 2), 3) настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в п.п. 4) и п.п. 5) настоящего пункта, запрашиваются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги самостоятельно в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы либо организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить дополнительно иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Администрация не имеет права требовать от заявителя представления иных документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

10. Требования к документам:

1) текст документа должен быть написан разборчиво;

2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, его место нахождения, телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых, не позволяло бы однозначно истолковать их содержание:

а) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);

б) организационно-правовая форма Заявителя, место его нахождения;

в) тип рынка;

г) название рынка (если имеется);

д) адрес фактического месторасположения;

б) фамилии, имена и отчества (при наличии) должны соответствовать документам, удостоверяющим личность.

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении разрешения с обоснованием причин отказа в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди.

14.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.3. В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо организационного отдела, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

15. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

16. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются на адрес электронной почты администрации Новолялинского городского округа ngo@gov66.ru, а также через Портал государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) на территории, прилегающей к зданию, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

3) места для ожидания в очереди, получения информации и заполнения необходимых документов находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, столами, стульями и (или) кресельными секциями, оснащены канцелярскими принадлежностями;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудовано вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, приемных дней и времени приема;

5) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Новолялинского городского округа

5) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в многофункциональных центрах.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдачу результата предоставления услуги.

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

20. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

1) прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;

3) принятие решения о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо принятие решения об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

21. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Отдел или в МФЦ.

22. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;

- по просьбе заявителя на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;

- регистрирует принятое заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В случае не предоставления заявителем выписки из единого государственного реестра юридических лиц, нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги выполняет межведомственный запрос о представлении документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

23. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

В случае подачи заявления посредством МФЦ специалист МФЦ осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, а также осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

24. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

25. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) производит регистрацию документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, в день их поступления в электронном виде;

3) в двухдневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени для личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 9 раздела 2 настоящего регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;

- иную информацию.

26. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отдел.

27. Основанием для процедуры рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление начальнику отдела.

28. Начальник Отдела в течение трех дней, следующих за днем поступления к нему документов, осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего регламента;

- оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- готовит проект постановления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней. При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ – не более 14 рабочих дней.

Результатом рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на подпись главе Новолялинского городского округа.

29. Основание для процедуры принятия решения о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо принятие решения об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

29.1. Основанием для принятия решения о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка является поступление главе Новолялинского городского округа проекта постановления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Глава осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект постановления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

- в случае согласия с содержанием проекта постановления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка - подписывает проект постановления и передает постановление специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;

- в случае несогласия с содержанием проекта постановления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка - возвращает проект постановления в Отдел на доработку.

Результатом принятия решения является издание постановления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

29.2. Основанием для принятия решения об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка заявителю является:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

29.3. В срок не позднее 3 дней со дня принятия указанных решений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает (направляет) заявителю уведомление о переоформлении разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в переоформлении разрешения - уведомление об отказе в переоформлении разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа (приложение № 3 и приложение № 4 к настоящему регламенту).

Дубликат и копии разрешения предоставляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

Отдел передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по переоформлению разрешения на территории Новолялинского городского округа, определенных настоящим регламентом, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче разрешения на территории Новолялинского городского округа, заместителем главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новолялинского городского округа.

31. Специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

32. Персональная ответственность специалистов администрации определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

33. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист

МФЦ.

34. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Новоялинского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

35. В случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новоялинского городского округа, а также должностных лиц, муниципальных служащих по предоставлению муниципальной услуги.

36. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия отдела либо муниципального служащего во внесудебном порядке.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана заместителю главы. Жалоба на решение, принятое заместителем главы, подается главе Новоялинского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Новоялинского городского округа, портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ, а также может быть принята в ходе личного приема заявителя. Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо должность, фамилию, имя, отчество специалиста, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста отдела, начальника отдела, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

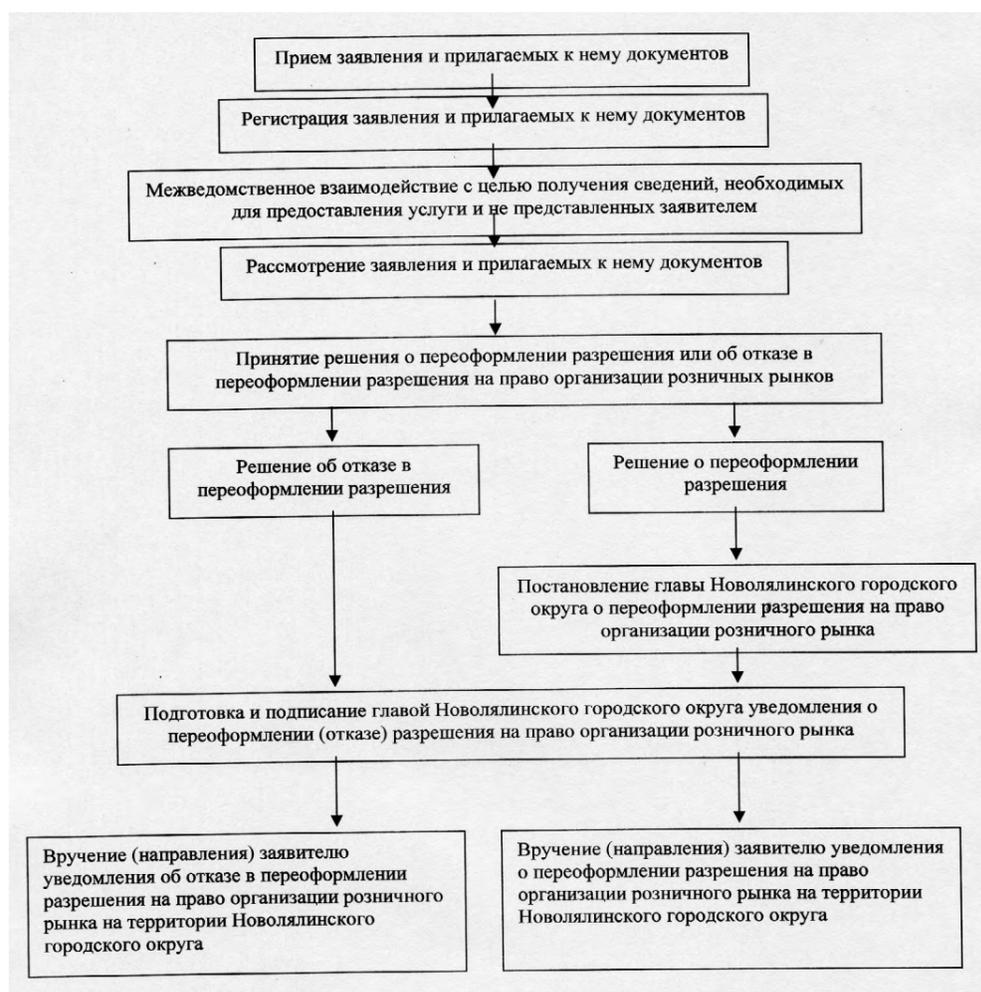
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 37 данного раздела, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Новоялинского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новоялинского городского округа»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новоялинского городского округа»



Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА
НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование)

и организационно-правовая форма юридического лица)

(адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

(данные документы, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

Ф.И.О. руководителя _____
(Ф.И.О. и должность указать полностью)

контактный телефон _____ факс _____

просит выдать разрешение на организацию _____
(указать тип рынка и его название, в случае если имеется)

расположенного по адресу _____
(адрес фактического месторасположения

объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов прошу направить (указать способ получения заявителем уведомления):

- выдать лично;

- по почте (указать почтовый адрес);

- по электронной почте (указать адрес электронной почты)

К заявлению прилагается: _____

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

«__» _____ 20__ г.

Должность заявителя (представителя) _____ Ф.И.О.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА**

Регистрационный номер № _____ «__» _____ 20__ г.

(наименование администрации муниципального образования, выдавшей разрешение)

Заявитель _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица)

Адрес местонахождения организации _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

На основании настоящего разрешения заявитель приобретает право на организацию розничного рынка

по адресу _____
(местонахождение объекта или объектов недвижимости)

Площадь розничного рынка _____
(квадратных метров)

Тип рынка _____

Срок действия разрешения с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года.

Основание: постановление № _____ от «__» _____ 20__ года

_____ (наименование муниципального образования)

_____ Ф.И.О. должностного лица

Бланк администрации
муниципального образования

Наименование заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ (ОТКАЗЕ) НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

На основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» администрация Новолялинского городского округа уведомляет Вас о том, что принято решение о выдаче разрешения (отказе) на организацию розничного рынка.

Основание принятия решения: _____

_____ (наименование муниципального образования)

_____ Ф.И.О.

**ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.03.2017 г. № 172

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», Законом Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков», Уставом Новолялинского городского округа, Постановлением главы Новолялинского городского округа от 21.05.2012 № 521 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков

на территории Новолялинского городского округа» (далее – постановление) внести изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» ([www. http://nlyalyago.ru](http://nlyalyago.ru)).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Новолялинского городского округа Е.А. Атепалихину.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение к постановлению главы Новолялинского городского округа «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» от 15.03.2017 г. № 172

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

1. Общие положения.

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» (далее - Регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Новолялинского городского округа (далее - Администрация) и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» (далее - Муниципальная услуга), определение сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по продлению срока действия по выдаче разрешения на право организации розничных рынков являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости (земельный участок, здание, строение, сооружение), расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее - заявители).

В качестве заявителя может выступать его уполномоченный представитель, как действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами орган юридического лица, так и лицо, действующее на основании доверенности заявителя, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель заявителя).

3. Порядок получения заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) В отделе по экономике и труду администрации, место нахождения (почтовый адрес): 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, дом 27, каб. № 8, график работы:

понедельник - четверг с 8:00 час. до 17:15 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час.
перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок: (34388) 2-20-55 и 2-15-51).
Адрес электронной почты администрации - ngo@gov66.ru.

2) На информационных стендах администрации.

3) В информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте Новолялинского городского округа - <http://www.nlyalyago.ru> и на Портале государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>

4) В филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), расположенных на территории Новолялинского городского округа по адресу:

- 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, дом 28.

График работы: понедельник - пятница с 8:00 час. до 17:00 час., без перерыва, телефон для справок (34388) 2-05-25.

- 624420, Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ханкевича, дом 2, помещение № 1(третий этаж).

График работы: понедельник – четверг с 8:00 час. до 17:00 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час., перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок (34388) 3-19-69.

Дополнительную информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ - <http://www.mfc66.ru>.

3.2. Для получения информации по вопросам, процедуре предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;
- в письменном виде в администрацию Новолялинского городского округа;
- через официальный сайт Новолялинского городского округа в сети Интернет: <http://www.nlyalyago.ru>;
- с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в администрации и содержит следующие информационные материалы:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и их отдельные положения;
- настоящий Регламент;
- информация о режиме работы, номера контактных телефонов администрации;
- другая информация.

3.4. Консультация заявителей вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляют заявителям следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

3.5. При обращении заявителя в МФЦ информация о порядке предоставления услуги через МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ в установленном порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги: «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа».

5. Муниципальная услуга предоставляется отделом по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел).

Ответственный за предоставление муниципальной услуги - специалист отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и обращений в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о продлении срока действия разрешения или об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа.

Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

Вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);
- Закон Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков» («Областная газета», № 166, 23.05.2007);
- Постановление Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» («Областная газета», № 51, 25.03.2015);
- Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений» («Областная газета», № 279, 14.08.2007);
- Устав Новолялинского городского округа («Обозрение», № 2, 09.07.2005);
- иные нормативные акты Российской Федерации, Свердловской области, регламентирующие правоотношения в сфере организации розничных рынков.

9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет или представляет заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка в администрацию на имя главы Новолялинского городского округа или МФЦ подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление (приложение № 2 к настоящему регламенту).

9.1. В заявлении должны быть указаны:

1) полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

3) тип рынка, который предполагается организовать.

9.2. К указанному заявлению прилагаются:

1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

3) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Сведения о юридическом лице);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на территории на которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в п.п. 1), 2), 3) настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в п.п. 4) и п.п. 5) настоящего пункта, запрашиваются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги самостоятельно в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы либо организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить дополнительно иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Администрация не имеет права требовать от заявителя представления иных документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

10. Требования к документам:

1) текст документа должен быть написан разборчиво;

2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, его место нахождения, телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых, не позволяло бы однозначно истолковать их содержание:

а) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);

б) организационно-правовая форма Заявителя, место его нахождения;

в) тип рынка;

г) название рынка (если имеется);

д) адрес фактического месторасположения;

6) фамилии, имена и отчества (при наличии) должны соответствовать документам, удостоверяющим личность.

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении разрешения с обоснованием причин отказа в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди.

14.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.3. В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо организационного отдела, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

15. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

16. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются на адрес электронной почты администрации Новоялинского городского округа ngo@gov66.ru, а также через Портал государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) на территории, прилегающей к зданию, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

3) места для ожидания в очереди, получения информации и заполнения необходимых документов находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, столами, стульями и (или) кресельными секциями, оснащены канцелярскими принадлежностями;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудовано вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, приемных дней и времени приема;

5) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Новолялинского городского округа;
- 5) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в многофункциональных центрах.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) выдачу результата предоставления услуги.

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

20. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

21. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Отдел или в МФЦ.

22. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;
- по просьбе заявителя на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;
- регистрирует принятое заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В случае не предоставления заявителем выписки из единого государственного реестра юридических лиц, нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги выполняет межведомственный запрос о представлении документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

23. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

В случае подачи заявления посредством МФЦ специалист МФЦ осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, а также осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

24. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

25. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) производит регистрацию документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, в день их поступления в электронном виде;
- 3) в двухдневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:
 - о дате и времени для личного приема заявителя;
 - о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
 - должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
 - в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 9 раздела 2 настоящего регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
 - иную информацию.

26. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отдел.

27. Основанием для процедуры рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление начальнику Отдела.

28. Начальник Отдела в течение трех дней, следующих за днем поступления к нему документов, осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего регламента;

- оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;

- готовит проект постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней. При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ – не более 14 рабочих дней.

Результатом рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на подпись главе Новоялинского городского округа.

29. Основание для процедуры принятия решения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо принятие решения об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

29.1. Основанием для принятия решения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка является поступление главе Новоялинского городского округа проекта постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Глава осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

- в случае согласия с содержанием проекта постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка - подписывает проект постановления и передает постановление специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;

- в случае несогласия с содержанием проекта постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка - возвращает проект постановления в Отдел на доработку.

Результатом принятия решения является издание постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

29.2. Основанием для принятия решения об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка заявителю является:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

29.3. В срок не позднее 3 дней со дня принятия указанных решений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает (направляет) заявителю уведомление о продлении срока действия разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в продлении срока действия разрешения - уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа (приложение № 3 и приложение № 4 к настоящему регламенту).

Дубликат и копии разрешения предоставляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

Отдел передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по продлению срока действия разрешения на территории Новоялинского городского округа, определенных настоящим регламентом, и принятием решений специалистами отдела по экономике и труду администрации осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче разрешения на территории Новоялинского городского округа, заместителем главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новоялинского городского округа.

31. Специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

32. Персональная ответственность специалистов администрации определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

33. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

34. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Новоялинского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

35. В случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новоялинского городского округа, а также должностных лиц, муниципальных служащих по предоставлению муниципальной услуги.

36. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия отдела либо муниципального служащего во внесудебном порядке.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана заместителю главы. Жалоба на решение, принятое заместителем главы, подается главе Новоялинского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Новоялинского городского округа, портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ, а также может быть принята в ходе личного приема заявителя. Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо должность, фамилию, имя, отчество специалиста, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

37. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста отдела, начальника отдела, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

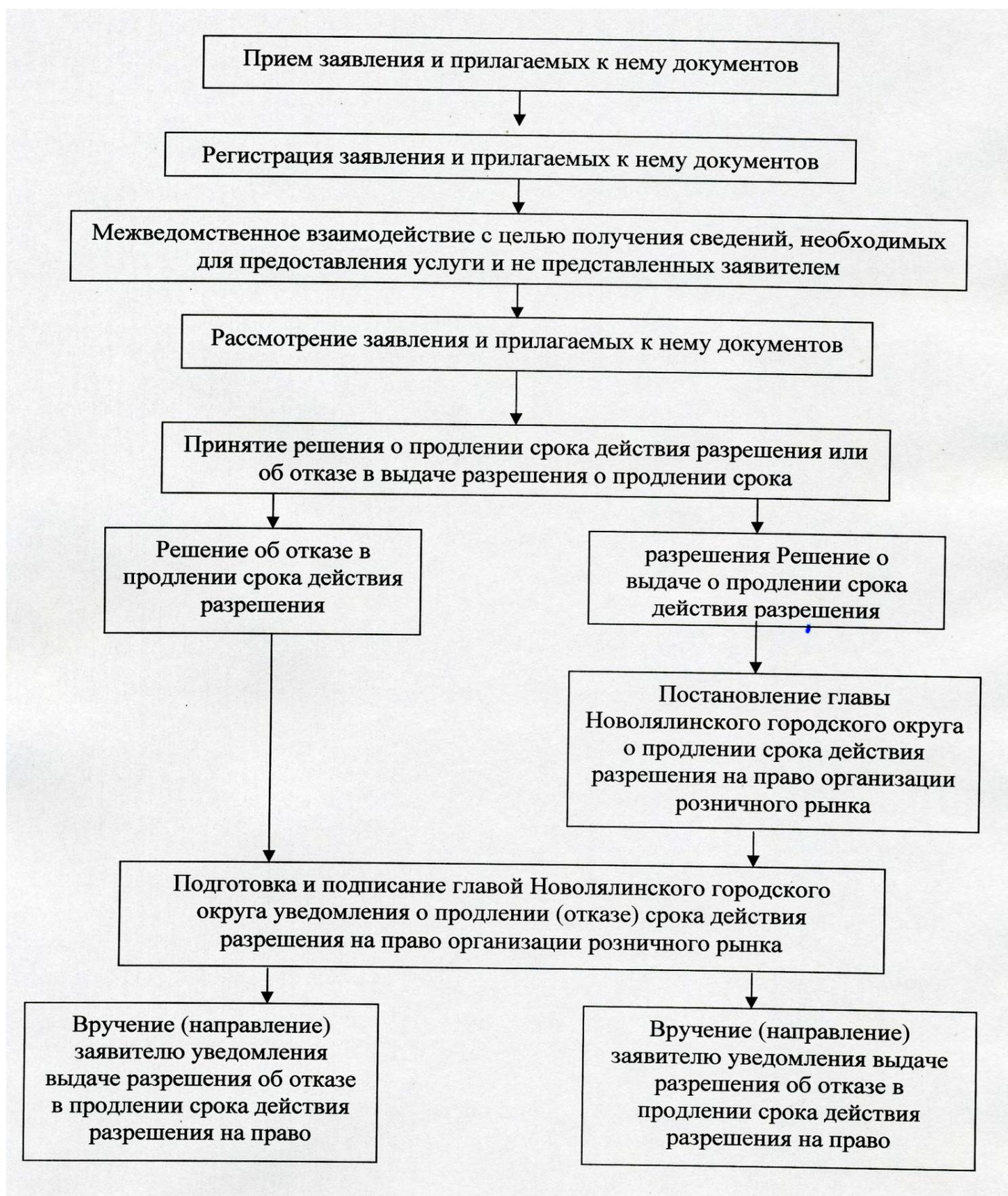
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 37 данного раздела, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Новолялинского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»



Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА
НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование)
_____ и организационно-правовая форма юридического лица)
_____ (адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)
_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)
_____ (данные документы, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)
_____ (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

Ф.И.О. руководителя _____
(Ф.И.О. и должность указать полностью)

контактный телефон _____ факс _____

просит выдать разрешение на организацию _____
(указать тип рынка и его название, в случае если имеется)

расположенного по адресу _____
(адрес фактического месторасположения

_____ объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов прошу направить (указать способ получения заявителем уведомления):

- выдать лично;

- по почте (указать почтовый адрес);

- по электронной почте (указать адрес электронной почты)

К заявлению прилагается: _____
(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

«__» _____ 20__ г.

Должность заявителя (представителя) _____ Ф.И.О.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА**

Регистрационный номер № _____ «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование администрации муниципального образования, выдавшей разрешение)

Заявитель _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица)

Адрес местонахождения организации _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

На основании настоящего разрешения заявитель приобретает право на организацию розничного рынка по адресу _____

_____ (местонахождение объекта или объектов недвижимости)

Площадь розничного рынка _____
(квadratных метров)

Тип рынка _____

Срок действия разрешения с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года.

Основание: постановление № _____ от «__» _____ 20__ года

_____ (наименование муниципального образования)

_____ Ф.И.О. должностного лица

Бланк администрации
муниципального образованияНаименование заявителя
Почтовый адрес**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ (ОТКАЗЕ) НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА**

На основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» администрация Новолялинского городского округа уведомляет Вас о том, что принято решение о выдаче разрешения (отказе) на организацию розничного рынка.

Основание принятия решения: _____

(наименование муниципального образования)

Ф.И.О.

**ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.03.2017 г. № 173

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 586 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 31.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», Законом Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков», Уставом Новолялинского городского округа, Постановлением главы Новолялинского городского округа от 31.05.2012 № 521 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 586 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» (далее – постановление) внести изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» ([www. http://nlyalyago.ru](http://nlyalyago.ru)).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Новолялинского городского округа **Е.А. Атепалихину.**

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение к постановлению главы Новолялинского городского округа «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 23.05.2014 № 586 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» от 15.03.2017 г. № 173

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»**1. Общие положения.**

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» (далее - Регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Новолялинского городского округа (далее - Администрация) и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа» (далее - Муниципальная услуга), определение сроков и последовательности административных процедур (административных действий).

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости (земельный участок, здание, строение, сооружение), расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее - заявители).

В качестве заявителя может выступать его уполномоченный представитель, как действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами орган юридического лица, так и лицо, действующее на основании доверенности заявителя, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель заявителя).

3. Порядок получения заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) В отделе по экономике и труду администрации, место нахождения (почтовый адрес): 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, дом 27, каб. № 8, график работы:

понедельник - четверг с 8:00 час. до 17:15 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час.

перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок: (34388) 2-20-55 и 2-15-51).

Адрес электронной почты администрации - ngo@gov66.ru.

2) На информационных стендах администрации.

3) В информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте Новолялинского городского округа - <http://www.nlyalyago.ru> и на Портале государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>

4) В филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), расположенных на территории Новолялинского городского округа по адресу:

- 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, дом 28.

График работы: понедельник – пятница с 8:00 час. до 17:00 час., без перерыва, телефон для справок (34388) 2-05-25.

- 624420, Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ханкевича, дом 2, помещение № 1(третий этаж).

График работы: понедельник – четверг с 8:00 час. до 17:00 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час., перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок (34388) 3-19-69.

Дополнительную информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ - <http://www.mfc66.ru>

3.2. Для получения информации по вопросам, процедуре предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;
- в письменном виде в администрацию Новолялинского городского округа;
- через официальный сайт Новолялинского городского округа в сети Интернет: <http://www.nlyalyago.ru>;
- с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в администрации и содержит следующие информационные материалы:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и их отдельные положения;
- настоящий Регламент;
- информация о режиме работы, номера контактных телефонов администрации;
- другая информация.

3.4. Консультация заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляют заявителям следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

3.5. При обращении заявителя в МФЦ информация о порядке предоставления услуги через МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ в установленном порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа».

5. Муниципальная услуга предоставляется отделом по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее – Отдел).

Ответственный за предоставление муниципальной услуги - специалист отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и обращений в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа.

Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления в администрацию.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

Вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);
- Закон Свердловской области от 22.05.2007 № 52-ОЗ «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков» («Областная газета», № 166, 23.05.2007);
- Постановление Правительства Свердловской области от 18.03.2015 № 182-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках Свердловской области» («Областная газета», № 51, 25.03.2015);
- Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений» («Областная газета», № 279, 14.08.2007);
- Устав Новолялинского городского округа («Обозрение», № 2, 09.07.2005);
- иные нормативные акты Российской Федерации, Свердловской области, регламентирующие правоотношения в сфере организации розничных рынков.

9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет или представляет заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в администрацию на имя главы Новолялинского городского округа или МФЦ подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление (приложение № 2 к настоящему регламенту).

9.1. В заявлении должны быть указаны:

1) полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

3) тип рынка, который предполагается организовать.

9.2. К указанному заявлению прилагаются:

1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

3) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Сведения о юридическом лице);

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, расположенный на территории на которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в п.п. 1), 2), 3) настоящего пункта, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в п.п. 4) и п.п. 5) настоящего пункта, запрашиваются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги самостоятельно в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы либо организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить дополнительно иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для получения муниципальной услуги.

Администрация не имеет права требовать от заявителя представления иных документов.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

10. Требования к документам:

1) текст документа должен быть написан разборчиво;

2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, его место нахождения, телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых, не позволяло бы однозначно истолковать их содержание:

а) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);

б) организационно-правовая форма Заявителя, место его нахождения;

в) тип рынка;

г) название рынка (если имеется);

д) адрес фактического месторасположения;

б) фамилии, имена и отчества (при наличии) должны соответствовать документам, удостоверяющим личность.

11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нет.

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении разрешения с обоснованием причин отказа в срок, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди.

14.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.3. В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо организационного отдела, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

15. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

16. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются на адрес электронной почты администрации Новолялинского городского округа ngo@gov66.ru, а также через Портал государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) на территории, прилегающей к зданию, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

3) места для ожидания в очереди, получения информации и заполнения необходимых документов находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, столами, стульями и (или) кресельными секциями, оснащены канцелярскими принадлежностями;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудовано вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, приемных дней и времени приема;

5) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;

4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Новолялинского городского округа;

5) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в многофункциональных центрах.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) выдачу результата предоставления услуги.

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

20. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

21. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Отдел или в МФЦ.

22. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;
- по просьбе заявителя на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;
- регистрирует принятое заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В случае не предоставления заявителем выписки из единого государственного реестра юридических лиц, нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги выполняет межведомственный запрос о представлении документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

23. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

В случае подачи заявления посредством МФЦ специалист МФЦ осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, а также осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

24. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

25. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) производит регистрацию документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Регламента, в день их поступления в электронном виде;
- 3) в двухдневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:
 - о дате и времени для личного приема заявителя;
 - о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
 - должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
 - в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 9 раздела 2 настоящего регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
 - иную информацию.

26. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо мотивированный отказ в приеме документов в устной форме.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отдел.

27. Основанием для процедуры рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление начальнику Отдела.

28. Начальник Отдела в течение трех дней, следующих за днем поступления к нему документов, осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего регламента;
- оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- готовит проект постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней. При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ – не более 14 рабочих дней.

Результатом рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на подпись главе Новолялинского городского округа.

29. Основание для процедуры принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

29.1. Основанием для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка является поступление главе Новолялинского городского округа проекта постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Глава осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- в случае согласия с содержанием проекта постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - подписывает проект постановления и передает постановление специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;
- в случае несогласия с содержанием проекта постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - возвращает проект постановления в Отдел на доработку.

Результатом принятия решения является издание постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

29.2. Основанием для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка заявителю является:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;
- 3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

29.3. В срок не позднее 3 дней со дня принятия указанных решений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа (приложение № 3 и приложение № 4 к настоящему регламенту).

Дубликат и копии разрешения предоставляются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

Отдел передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по выдаче разрешения на территории Новолялинского городского округа, определенных настоящим регламентом, и принятием решений специалистами Отдела осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче разрешения на территории Новолялинского городского округа, заместителем главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новолялинского городского округа.

31. Специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

32. Персональная ответственность специалистов администрации определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

33. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

34. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

35. В случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новолялинского городского округа, а также должностных лиц, муниципальных служащих по предоставлению муниципальной услуги.

36. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия отдела либо муниципального служащего во внесудебном порядке.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана заместителю главы. Жалоба на решение, принятое заместителем главы, подается главе Новолялинского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Новолялинского городского округа, портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ, а также может быть принята в ходе личного приема заявителя. Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо должность, фамилию, имя, отчество специалиста, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

37. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста отдела, начальника отдела, 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.

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

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

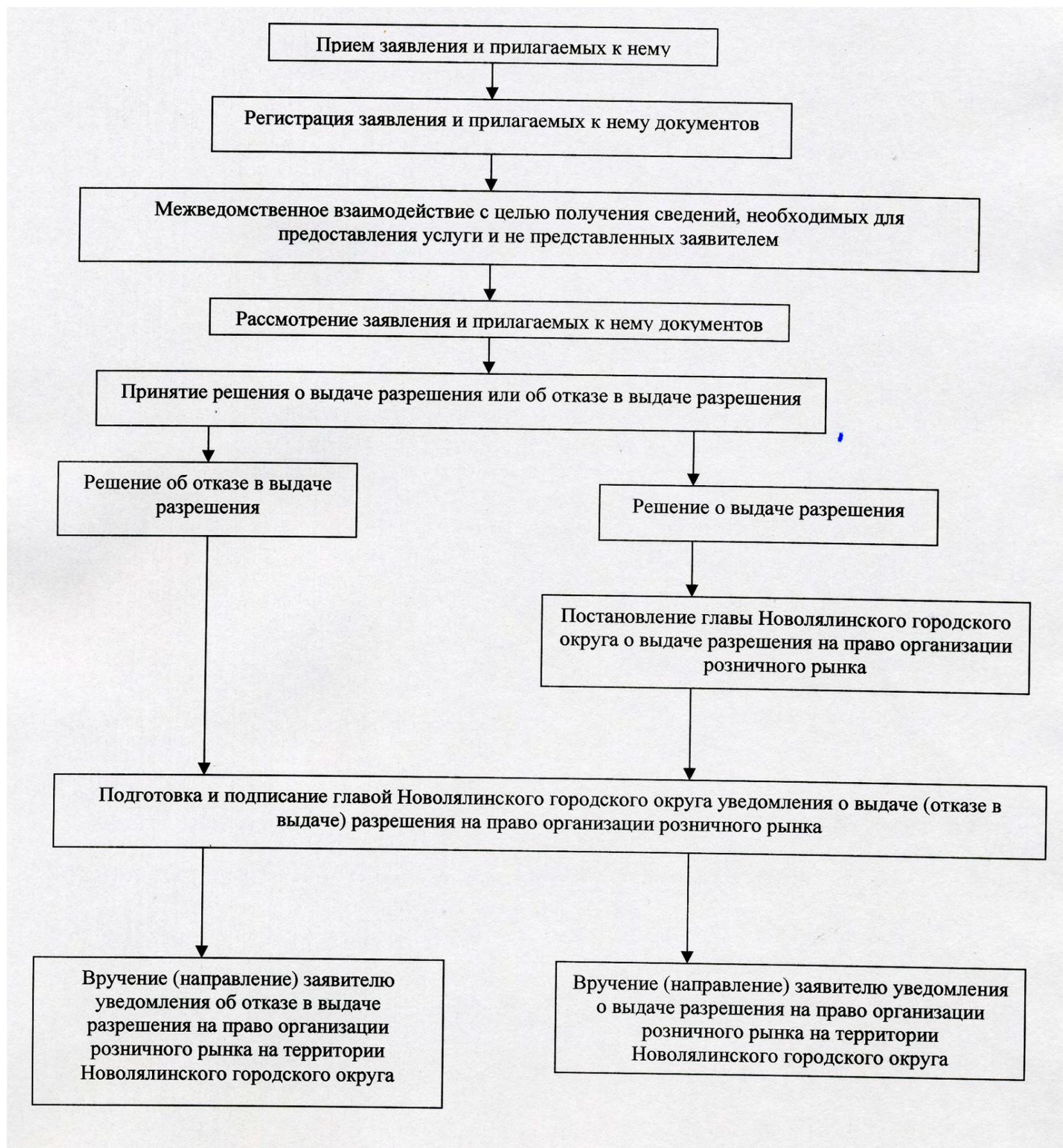
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 37 данного раздела, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Новоялинского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новоялинского городского округа»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новоялинского городского округа»



Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА
НА ТЕРРИТОРИИ НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование)
_____ и организационно-правовая форма юридического лица)
_____ (адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)
_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)
_____ (данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц)
_____ (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

Ф.И.О. руководителя _____
(Ф.И.О. и должность указать полностью)

контактный телефон _____ факс _____

просит выдать разрешение на организацию _____
(указать тип рынка и его название, в случае если имеется)

расположенного по адресу _____
(адрес фактического месторасположения)

_____ объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов прошу направить (указать способ получения заявителем уведомления):

- выдать лично;

- по почте (указать почтовый адрес);

- по электронной почте (указать адрес электронной почты)

К заявлению прилагается: _____
(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

«__» _____ 20__ г.

Должность заявителя (представителя) _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА**

Регистрационный номер № _____ «__» _____ 20__ г.
(наименование администрации муниципального образования, выдавшей разрешение)

Заявитель _____
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица)

Адрес местонахождения организации _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

На основании настоящего разрешения заявитель приобретает право на организацию розничного рынка по адресу _____
(местонахождение объекта или объектов недвижимости)

Площадь розничного рынка _____
(квadratных метров)

Тип рынка _____

Срок действия разрешения с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года.

Основание: постановление № _____ от «__» _____ 20__ года

_____ (наименование муниципального образования)

_____ Ф.И.О. должностного лица

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков на территории Новолялинского городского округа»

Бланк администрации
муниципального образования

Наименование заявителя
Почтовый адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ (ОТКАЗЕ) НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

На основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» администрация Новолялинского городского округа уведомляет Вас о том, что принято решение о выдаче разрешения (отказе) на организацию розничного рынка.

Основание принятия решения: _____

_____ (наименование муниципального образования)

Ф.И.О.

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2017 г. № 174

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 15.01.2014 № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области», Уставом Новолялинского городского округа, Постановлением главы Новолялинского городского округа от 31.05.2012 № 521 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление главы Новолялинского городского округа от 15.01.2014 № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа» (далее - постановление)

внести изменение:

1.1. Приложение к постановлению «Административный регламент предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Новолялинского городского округа», на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа в сети «Интернет» ([www. http://nlyalyago.ru](http://nlyalyago.ru)).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью Е.А. Атепалихину.

Глава округа

С.А.Бондаренко.

Приложение к постановлению главы Новолялинского городского округа «О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 15.01.2014 № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа» от 15.03.2017 г. № 174

Административный регламент предоставления администрацией Новолялинского городского округа муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа»

1. Общие положения.

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Новолялинского городского округа «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа (далее - Регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Новолялинского городского округа (далее - администрация) и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при предоставлении муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа в очередном календарном году.

2. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат земельные участки, здания, сооружения, строения, в пределах которых предполагается размещение

ярмарок, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

3. Порядок получения заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления.

3.1. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить:

1) В отделе по экономике и труду администрации, место нахождения (почтовый адрес): 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Ленина, дом 27, каб. № 8, график работы:

понедельник - четверг с 8:00 час. до 17:15 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час.

перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок: (34388) 2-20-55 и 2-15-51).

Адрес электронной почты администрации - ngo@gov66.ru.

2) На информационных стендах администрации.

3) В информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет): на официальном сайте Новолялинского городского округа - <http://www.nlyalyago.ru> и на Портале государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>

4) В филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), расположенных на территории Новолялинского городского округа по адресу:

- 624400, Свердловская область, город Новая Ляля, улица Розы Люксембург, дом 28.

График работы: понедельник - пятница с 8:00 час. до 17:00 час., без перерыва, телефон для справок (34388) 2-05-25.

- 624420, Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, улица Ханкевича, дом 2, помещение № 1 (третий этаж).

График работы: понедельник – четверг с 8:00 час. до 17:00 час., пятница с 8:00 час. до 16:00 час., перерыв с 12:00 час. до 13:00 час., телефон для справок (34388) 3-19-69.

Дополнительную информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ - <http://www.mfc66.ru>

3.2. Для получения информации по вопросам, процедуре предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- в письменном виде в администрацию Новолялинского городского округа;

- через официальный сайт Новолялинского городского округа в сети Интернет: <http://www.nlyalyago.ru>;

- с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в администрации и содержит следующие информационные материалы:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и их отдельные положения;

- настоящий Регламент;

- информация о режиме работы, номера контактных телефонов администрации;

- другая информация.

3.4. Консультация заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и письменной форме.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляют заявителям следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках рассмотрения документов;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

3.5. При обращении заявителя в МФЦ информация о порядке предоставления услуги через МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ в установленном порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги: «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа».

5. Муниципальная услуга предоставляется отделом по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее - Отдел).

Ответственный за предоставление муниципальной услуги - специалист отдела по экономике и труду администрации Новолялинского городского округа (далее - специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и обращений в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- включение мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, строениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании хозяйствующих субъектов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) (далее – места размещения ярмарок), в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа в очередном календарном году (далее - План организации и проведения ярмарок);

- внесение изменений в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа в очередном календарном году;

- отказ о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок в очередном календарном году.

7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления поданного, не позднее 01 ноября текущего года о включении места размещения ярмарки в План организации и проведении ярмарок на территории Новолялинского городского округа.

Внесение изменений в План организации и проведения ярмарок осуществляется в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления в администрацию заявления, поданного не позднее 01 марта и/или 01 июня текущего года о проведении ярмарки на территории Новолялинского городского округа.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 28.12.2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ;

- Постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйственных субъектов на розничных рынках в Свердловской области».

- Устав Новолялинского городского округа.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо представить не позднее 01 ноября года, предшествующего году организации и проведения ярмарок:

1) письменное заявление о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок.

Форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;

2) к указанному заявлению прилагаются:

2.1) копии учредительных документов;

2.2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.3) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

2.4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

2.5) выписки:

- из Единого государственного реестра юридических лиц (Сведения о юридическом лице);

- из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Сведения об индивидуальном предпринимателе или Сведения о крестьянском (фермерском) хозяйстве, главой которого является);

2.6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

Копии документов должны быть заверены в установленном законом порядке.

Документы, указанные в подпунктах 2.1 – 2.4 пункта 9 настоящего Регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 2.5 и 2.6 пункта 9 настоящего Регламента, запрашиваются специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги самостоятельно в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы либо организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявитель дает согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя представления иных документов.

10. Требования к документам:

1) текст документа должен быть написан разборчиво;

2) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, его место нахождения, телефон написаны полностью;

3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых, не позволяло бы однозначно истолковать их содержание:

а) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);

б) организационно-правовая форма Заявителя, место его нахождения;

в) тематика ярмарки;

г) место размещения ярмарки;

д) предельные сроки проведения ярмарки;

е) наименование ярмарки;

ж) количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;

з) режим работы;

б) фамилии, имена и отчества (при наличии) должны соответствовать документам, удостоверяющим личность.

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) подача заявления о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации ярмарок с нарушением следующих требований:

а) включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на следующий календарный год составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации письменного заявления поданного, не позднее 15 ноября текущего года;

б) внесение изменений в План организации и проведения ярмарок на текущий календарный год составляет не более 30 календарных дней с момента регистрации письменного заявления, поданного не позднее 01 марта и/или 01 июня текущего года; а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

2) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе осуществления межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

3) отсутствие сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

4) место проведения ярмарки не соответствует градостроительному зонированию территории муниципального образования, целевому назначению и разрешенному использованию земельного участка;

5) проведение ярмарки предполагается в местах, на которых запрещена организация и проведение ярмарок:

- в местах, не включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов;

- в местах проведения ярмарок, не включенных в сводный план организации и проведения ярмарок;

- на территории розничных рынков;

- на придомовой территории;

- в санитарной зоне;

- на территориях детских, образовательных и медицинских организаций;

- в помещениях организаций культуры и спортивных сооружениях;
- на автовокзалах, железнодорожных и речных вокзалах, в портах;
- на земельных участках, на которых имеются подземные сети и коммуникации, наличие которых не допускает размещения ярмарок на данном земельном участке;
- на местах, отведенных под парковку (стоянку) транспортных средств;
- на иных территориях и объектах, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) отсутствие у Заявителя права собственности или пользования объектом (объектами) недвижимости, на которых предполагается размещение ярмарки, либо иного права, предполагающего возможность размещения Заявителем ярмарки в месте и в пределах сроков, указанных в заявлении о включении ярмарки в План организации и проведения ярмарок.

Решение, об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме.

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди.

14.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

14.3. В случае объективной задержки продвижения очереди уполномоченное должностное лицо организационного отдела, осуществляющее прием и регистрацию документов, обязано уведомить ожидающих о причинах задержки и предполагаемом времени ожидания.

15. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

16. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечиваются на адрес электронной почты администрации Новолялинского городского округа ngo@gov66.ru, а также через Портал государственных услуг Российской Федерации - <http://www.gosuslugi.ru>.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) на территории, прилегающей к зданию, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

3) места для ожидания в очереди, получения информации и заполнения необходимых документов находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, столами, стульями и (или) кресельными секциями, оснащены канцелярскими принадлежностями;

4) служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудовано вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, приемных дней и времени приема;

5) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса в электронной форме;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Новолялинского городского округа;
- 5) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в многофункциональных центрах.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) выдачу результата предоставления услуги.

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

20. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок, либо принятие решения об отказе включения мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок;

21. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к административному Регламенту.

22. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) указанного заявления в Отдел или в МФЦ.

23. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет в присутствии заявителя следующие административные действия:

- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами;
- по просьбе заявителя на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме;
- регистрирует принятое заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2.5 и 2.6 пункта 9 настоящего Регламента не были представлены заявителем самостоятельно, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги выполняет межведомственный запрос о представлении документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

24. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документа для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

В случае подачи заявления посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 9 настоящего Регламента осуществляет специалист МФЦ в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ.

Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в пункте 23 настоящего Регламента осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

25. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Администрацию либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

26. В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) производит регистрацию документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, в день их поступления в электронном виде;
- 3) в двухдневный срок, с момента поступления заявления в электронном виде, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:
 - о дате и времени для личного приема заявителя;
 - о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;
 - должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;
 - в случае, если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 9 настоящего Регламента, информирует заявителя о необходимости представления (направлении по почте) недостающих документов и других обстоятельствах, препятствующих получению муниципальной услуги и способах их устранения;
 - иную информацию.

27. Результатом административной процедуры приема и регистрация заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является регистрация заявления и документов, либо мотивированный отказ в приеме заявления и документов в устной форме.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отдел.

28. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является их поступление начальнику Отдела.

29. Начальник Отдела в течение трех дней, следующих за днем поступления к нему документов, осуществляет следующие административные действия:

- проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего регламента;
- оценивает на основании запроса заявителя и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- передает предоставленные документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления главы Новолялинского городского округа. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 12 настоящего Регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит уведомление об отказе включения мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок, с указанием причин отказа, подписанное главой Новолялинского городского округа.

Срок административной процедуры – не более 15 рабочих дней. При обработке заявления и документов, поступивших из МФЦ – не более 14 рабочих дней.

Результатом административной процедуры рассмотрения заявления заявителя и прилагаемых к нему документов является передача проекта постановления о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок на подпись главе Новолялинского городского округа.

30. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок, либо принятия решения об отказе включения мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок.

30.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок является поступление главе Новолялинского городского округа проекта постановления о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа (далее – проект постановления).

Глава осуществляет следующие административные действия:

- рассматривает проект постановления;
- в случае согласия с содержанием проекта постановления - подписывает проект постановления и передает постановление специалисту, ответственному за регистрацию постановлений;
- в случае несогласия с содержанием проекта постановления - возвращает проект постановления в Отдел на доработку.

Результатом административной процедуры принятия решения является издание постановления о включении мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа.

30.2. Основанием для процедуры принятия решения об отказе включения мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок является:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать ярмарку;
- 2) подача заявления с нарушением требований, указанных в пункте 9 настоящего Регламента, и (или) представление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме.

31. В срок не позднее 3 дней, со дня принятия указанных решений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги вручает уведомление о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок с приложением утвержденного постановления главы Новолялинского городского округа, либо уведомление об отказе включения мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок с указанием причин такого отказа.

32. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- размещает информацию о Плате организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в печатном органе средств массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации в срок, не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

- направляет в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в 5-дневный срок План организации и проведения ярмарок, утвержденный постановлением главы Новолялинского городского округа.

33. В План организации и проведения ярмарок могут вноситься изменения до истечения срока его действия на основании письменного заявления организатора ярмарки при изменении сроков проведения ярмарки.

Порядок внесения изменений предусмотрен в пунктах 20 - 32 настоящего Регламента.

34. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

Отдел передает в МФЦ результат предоставления услуги не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги, если иной способ его получения не указан заявителем.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

35. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по включению мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новолялинского городского округа, определенных настоящим регламентом, и принятием решений специалистами отдела по экономике и труду администрации осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по выдаче разрешения на территории Новолялинского городского округа, заместителем главы по экономическим вопросам и управлению муниципальной собственностью администрации Новолялинского городского округа.

36. Специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

37. Персональная ответственность специалистов администрации определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

38. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

39. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения главы Новолялинского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

40. В случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Новолялинского городского округа, а также должностных лиц, муниципальных служащих по предоставлению муниципальной услуги.

41. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия отдела либо муниципального служащего во внесудебном порядке.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста и принятые им решения при исполнении муниципальной услуги (далее по тексту - жалоба) может быть подана заместителю главы. Жалоба на решение, принятое заместителем главы, подается главе Новолялинского городского округа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Новолялинского городского округа, портала государственных и муниципальных услуг, МФЦ, а также может быть принята в ходе личного приема заявителя. Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо должность, фамилию, имя, отчество специалиста, действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

42. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста отдела, начальника отдела, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 данного раздела, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Новолялинского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

предоставления администрацией Новоялинского городского округа муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новоялинского городского округа»

Заявление о включении мест размещения ярмарок в план организации и проведения ярмарок на территории Новоялинского городского округа.

Главе Новоялинского городского округа

от _____
(наименование юридического лица, ИП)

Юридический адрес (место регистрации): _____

Телефон: _____

Прошу включить место размещения ярмарки в План организации и проведения ярмарок на территории Новоялинского городского округа.

Место размещения ярмарки	
Тематика ярмарки	
Предельные сроки (период) проведения ярмарки	
Организатор ярмарки	
Наименование ярмарки	
Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	
Режим работы ярмарки	

ОПИСЬ ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ:

№ п./п.	Наименование документа	Кол-во листов
.....		

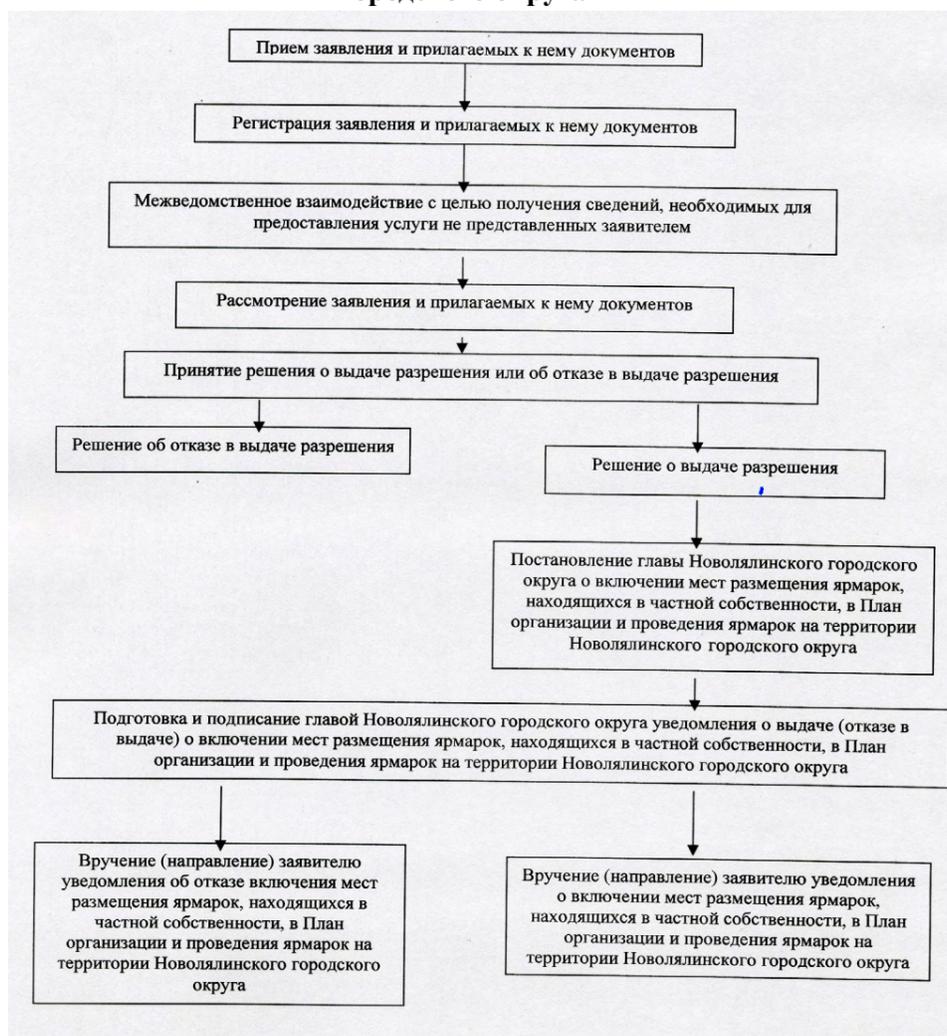
_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрацией Новоялинского городского округа муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новоялинского городского округа»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок, находящихся в частной собственности, в План организации и проведения ярмарок на территории Новоялинского городского округа»



ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2017 г. № 175

г. Новая Ляля

Об утверждении плана по профилактике клещевого вирусного энцефалита на территории Новолялинского городского округа

В целях своевременной организации и проведения мероприятий по специфической и неспецифической профилактике вирусного клещевого энцефалита и других клещевых инфекций в 2017 – 2018 годах, в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа:

2. Данное постановление опубликовать на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа и в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа»

3. Контроль исполнения возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдюшевскую

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план по профилактике клещевого вирусного энцефалита на территории Новолялинского городского округа на 2017-2018 годы (прилагается).

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение к
постановлению главы Новолялинского городского округа «Об утверждении плана по профилактике клещевого вирусного энцефалита» от 16.03.2017 г. № 175

План по профилактике клещевого вирусного энцефалита на территории Новолялинского городского округа на 2017 - 2018 годы.

п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛЬ
1.	Составить план-график вакцинации и ревакцинации контингентов риска по клещевому энцефалиту	февраль	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
2.	Составить план-график вакцинации и ревакцинации по клещевому энцефалиту среди взрослого и детского населения	февраль	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
3.	Обеспечить проведение в течение года профилактических прививок против клещевого энцефалита во всех прививочных кабинетах поликлиник и на здравпунктах предприятий	В течение года	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
4.	Осуществлять контроль за наличием, правилами хранения и использования вакцин против клещевого энцефалита	постоянно	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
5.	Обеспечить подачу экстренных извещений на каждый случай возникновения реакции и осложнения на противоклещевую вакцину	постоянно	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
6.	Осуществлять контроль выполнения сводного плана вакцинации и ревакцинации против клещевого энцефалита	ежеквартально	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
7.	Проводить исследования напряженности постпрививочного иммунитета к клещевому энцефалиту среди лиц, вакцинированных по полной схеме.	ежегодно	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
8.	Не допускать до работы в природном очаге сотрудников организаций, подлежащих обязательной вакцинации против клещевого энцефалита, при отсутствии прививок против клещевого энцефалита	В период эпидемического сезона	Руководители предприятий и организаций
9.	Обеспечить оказание медицинской помощи лицам, обратившимся в период эпид. сезона в медицинские учреждения по поводу укуса клещами	В период эпидемического сезона	ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»
10.	Определить территории, подлежащие обязательным акарицидным обработкам, с указанием сроков проведения обработок (с учетом эпидопасности и посещаемости данных территорий населением)	В период эпидемического сезона	Отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
11.	Разработать план мероприятий по организации неспецифической профилактики клещевых инфекций в загородном оздоровительном лагере.	До 15 марта	Управление образованием Новолялинского городского округа
12.	Организовать проведение противоклещевых акарицидных обработок территорий на договорной основе	До начала эпидемического сезона	Руководители предприятий и организаций

13.	Определить территории, подлежащие обязательной дератизации с указанием сроков проведения мероприятий	В период эпидемического сезона	Отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа
14.	Обеспечить контингенты, профессионально связанные с лесом, специальной одеждой для защиты от клещей	В период эпидемического сезона	Руководители предприятий и организаций
15.	Создание запаса репеллентов (отпугивающих клещей средств) в аптеках города для свободной продажи населению	В период эпидемического сезона	Руководители аптек
16.	Проведение профилактических дератизационных мероприятий по борьбе с грызунами всех объектов города и сельских населённых пунктов независимо от форм собственности	В течение года	Руководители предприятий и организаций
17.	Очистка территории жилого фонда от бытового мусора и несанкционированных свалок	В течение года	Отдел ЖКХ, транспорта, строительства, связи и природопользования администрации Новолялинского городского округа, Управляющие компании, Жители частного сектора

ГЛАВА НОВОЛЯЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2017 г. № 176

г. Новая Ляля

О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 12.08.2013 № 971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (в редакции от 18.10.2013 № 1242, от 13.05.2014 № 528, от 10.06.2014 № 656, от 23.03.2016 № 191)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы Новолялинского городского округа от 31.05.2012 № 521 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы Новолялинского городского округа от 12.08.2013 № 971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации», следующие изменения:

1.1. абзац 3 пункта 7 раздела II изложить в новой редакции:

«Так же, прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется в дополнительных офисах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенных на территории Новолялинского городского округа:

- адрес: 624400, Свердловская область, г.Новая Ляля, ул.Розы Люксембург, 28. Режим работы офиса понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, без перерыва; суббота, воскресенье – выходные дни, телефон 8 (34388) 2-05-25;

- адрес: 624420, Свердловская область, Новолялинский район, поселок Лобва, ул.Ханкевича, 2. Режим работы офиса понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, без перерыва; суббота, воскресенье – выходные дни, телефон 8 (34388) 3-19-69.

- телефон единого контакт - центра: 8-800-200-84-40, электронный адрес: mfc@mfc66.ru, сайт: www.mfc66.ru»;

1.2. пункт 12 раздела II изложить в новой редакции:

«12. В запросе (заявлении) должны быть указаны:

1) наименование юридического лица на бланке организации, для граждан - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и все их изменения;

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации запроса;

3) суть запроса, в котором с возможной полнотой указываются сведения, необходимые для его исполнения;

4) хронологические рамки запрашиваемой информации;

5) количество экземпляров документа;

6) личная подпись и дата для запроса физического лица, подпись должностного

лица для запроса организации;

7) для запросов, поступивших по электронной почте – электронно-цифровая подпись.

В случае необходимости, заявитель прилагает к письменному запросу соответствующие документы и материалы, или их копии.»;

1.3. пункта 23, раздела III административного регламента изложить в новой редакции:

«23. Регистрация запроса является основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги:

1) начальник архивного отдела:

- осуществляет регистрацию запросов (обращений) граждан и организаций;

- определяет правомочность получения заявителем запрашиваемой информации;

2) при поступлении запроса по почте его регистрация осуществляется в течение 3 дней с момента получения;

3) при поступлении запроса по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке;

4) при поступлении письменного запроса посредством факсимильной связи, его регистрация осуществляется в течение 3 дней с момента получения;

5) при устном обращении гражданина им заполняется анкета-заявление для навешивания архивной справки по документам отдела. В дальнейшем работа с анкетой-заявлением ведется как с письменным запросом;

6) специалист отдела, ответственный за исполнение запроса, регистрирует его в зависимости от тематики в журнале регистрации социально-правовых запросов или в журнале регистрации и исполнения тематических запросов (приложение N 2, 3);

7) если запрос поступает через многофункциональный центр, то поступление запроса регистрируется в соответствии с правилами регистрации установленными в многофункциональном центре и передается в архивный отдел в течении 5 рабочих дней.»;

1.4. приложение №4 к административному регламенту изложить в новой редакции (Приложение №1);

2. Постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа» и на официальном сайте администрации Новолялинского городского округа.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам Е.В. Кильдюшевскую.

Глава округа

С.А. Бондаренко.

Приложение № 1 к Постановлению №176 от 20 марта 2017
О внесении изменений в постановление главы Новолялинского городского округа от 12.08.2013 № 971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации» (в редакции от 18.10.2013 №1242, от 13.05.2014 № 528, от 10.06.2014 № 656, от 23.03.2016 № 191)
Приложение № 4

ЗАЯВЛЕНИЕ

для оформления архивной справки (архивной выписки, архивной копии)

1. ФИО заявителя (отчество при наличии), адрес проживания телефон (дом./раб./сот.)*			
2. ФИО (и все их изменения) заявителя (отчество при наличии), число месяц год рождения лица, на которого запрашиваются архивные документы			
3. Тема запроса: <ul style="list-style-type: none"> • трудовой стаж; • заработная плата; • учёба; • отпуска; • награждение; • постановление; • решение; • другое 			
4. Указать точное название места работы, учёбы	Начало работы, учёбы (год, месяц, число)	Конец работы, учёбы (год, месяц, число)	Структурное подразделение и занимаемая должность
5. Даты рождения детей (для женщин) в указанный период работы.			
6. Количество экземпляров документа			
7. Способ получения справки	<ul style="list-style-type: none"> • на руки; • в Пенсионный фонд; • МФЦ • выслать в адрес: - в адрес _____		

* Информация о персональных данных хранится и обрабатывается с соблюдением законодательства о персональных данных. Заполняя заявление, Вы даете согласие на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ год

Подпись заявителя _____

Дата поступления запроса «__» _____ 20__ г.

Вход. № _____

Дата исполнения запроса «__» _____ 20__ г.

Исход. № _____

Управление образованием Новолялинского городского округа

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.04.2017 года № 23

г. Новая Ляля

О внесении изменений в Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Новолялинского городского округа «Детский сад № 14 «Незабудка», утвержденный постановлением Управления образованием Новолялинского городского округа от 28.12.2015 № 54

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Думы Новолялинского городского округа от 23.12.2010 № 329 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Новолялинского городского округа, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Новолялинского городского округа и внесения в них изменений», в целях приведения Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Новолялинского городского округа «Детский сад № 14 «Незабудка» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Положением об Управлении образованием Новолялинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Новолялинского городского округа «Детский сад № 14 «Незабудка», утвержденный постановлением Управления образованием Новолялинского городского округа от 28.12.2015 № 54, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации медицинских осмотров, в том числе профилактических медицинских

осмотров, в связи с занятиями физической культурой и спортом, и диспансеризации;

- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

- безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении;

- профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

- проведение санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации

- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.»

1.2. Пункты 3.21 - 3.23 исключить.

2. Заведующему Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Новолялинского городского округа «Детский сад № 14 «Незабудка» Батмановой О.А. произвести необходимые юридические действия по государственной регистрации изменений, вносимых в Устав Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Новолялинского городского округа «Детский сад № 14 «Незабудка».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике Новолялинского городского округа», разместить на официальном сайте Новолялинского городского округа www.nlyalyago.ru и на официальном сайте Управления образованием Новолялинского городского округа www.uongo.ucoz.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник

Л.П. Морозова.