



Окончание. Начало на стр. 9.

В том числе: по деятельности с основной системой налогообложения	22001	401	1257
по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	22002	-	-
Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
В том числе: Долевое участие в иностранных организациях	23101	-	-
Долевое участие в российских организациях	23102	-	-
Проценты к получению	2320	-	-
в том числе: Проценты к получению	23201	-	-
Проценты по государственным ценным бумагам	23202	-	-
Проценты по государственным ценным бумагам по ставке 0%	23203	-	-
Проценты к уплате	2330	-	-
Проценты к уплате	23301	-	-
Прочие доходы	2340	44903	93391
в том числе:	23401	-	-
Доходы, связанные с реализацией основных средств	23402	-	-
Доходы, связанные с реализацией нематериальных активов	23403	-	-
Доходы, связанные с реализацией прочего имущества	23404	-	-
Доходы от реализации прав в рамках осуществления финансовых услуг	23405	-	-
Доходы по операциям с финансовыми инструментами срочных сделок, обращающимися на организованном рынке	23406	-	-
Доходы в виде восстановления резервов	23407	-	-
Прочие операционные доходы	23408	-	-
Штрафы, пени, неустойки к получению	23409	-	-
Прибыль прошлых лет	23410	-	-
Возмещение убытков к получению	23411	-	-
Курсовые разницы	23412	-	-
Доходы в виде списанной кредиторской задолженности	23413	-	-
Доходы, связанные с переоценкой необоротных активов	23414	-	-
Прочие внереализационные доходы	23415	-	-
Прочие расходы	2350	(32682)	(82575)
в том числе:	23501	-	-
Расходы, связанные с участием в российских организациях	23502	-	-
Расходы, связанные с участием в иностранных организациях	23503	-	-
Расходы, связанные с реализацией основных средств	23504	-	-
Расходы, связанные с реализацией нематериальных активов	23505	-	-
Расходы, связанные с реализацией прочего имущества	23506	-	-
Расходы, связанные с реализацией права требования как оказания финансовых услуг	23507	-	-
Расходы по операциям с финансовыми инструментами срочных сделок, обращающимися на организованном рынке	23508	-	-
Расходы, связанные со сдачей имущества в аренду (субаренду)	23509	-	-
Отчисление в оценочные резервы	23510	-	-
Расходы на услуги банков	23511	-	-
Прочие операционные расходы	23512	-	-
Штрафы, пени, неустойки к получению	23513	-	-
Убыток прошлых лет	23514	-	-
Курсовые разницы	23515	-	-
Расходы в виде списанной дебиторской задолженности	23516	-	-
Прочие внереализационные расходы	23517	-	-
Прочие косвенные расходы	23518	-	-
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	12622	12073
в том числе: по деятельности с основной системой налогообложения	23001	12622	12073
по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	23002	-	-
Текущий налог на прибыль	2410	(3604)	(4238)
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	1080	1823
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
Прочее	2460	-	-
В том числе: Налоги, уплачиваемые в связи с применением специальных налоговых режимов	24601	-	-
Штрафные санкции и пени за нарушение налогового и иного законодательства	24602	-	-
Чистая прибыль (убыток)	2400	9018	7835
Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
Совокупный финансовый результат периода	2500	9018	7335
Справочно Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель Захарова Любовь Александровна
29 февраля 2016 г.

**АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ №12-22-03-16
О БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ №1»
ЗА 2015 ГОД**

Адресат: Акционерам Открытого акционерного общества «Управляющая компания №1»

1. СВЕДЕНИЯ ОБ АУДИРУЕМОМ ЛИЦЕ

Наименование организации	Открытое акционерное общество «Управляющая компания №1»
Государственный регистрационный номер	1098603002024
Место нахождения	628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Омская, дом 12 а

2. СВЕДЕНИЯ ОБ АУДИТОРЕ

Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Центр аудиторских услуг»
Государственный регистрационный номер	1058600639580
Место нахождения	628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Чапаева, дом 3
Наименование саморегулируемой организации аудиторов	Некоммерческое партнерство «Российская коллегия аудиторов», внесено в Государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов Приказом Минфина РФ от 22.12.2009 года № 675, регистрационный номер записи 05
Номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов	10605009936

3. СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ, ВЫПОЛНЕННОЙ АУДИТОРОМ ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ МНЕНИЯ

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности Открытого акционерного общества «Управляющая компания №1» (далее по тексту - Общество), состоящей из:

- Бухгалтерского баланса на 31 декабря 2015 года;
- Отчёта о финансовых результатах за 2015 год;
- Отчёта об изменениях капитала за 2015 год;
- Отчёта о движении денежных средств за 2015 год;
- Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АУДИРУЕМОГО ЛИЦА ЗА БУХГАЛТЕРСКОЮ ОТЧЕТНОСТЬ

Руководство Общества несёт ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами составления бухгалтерской отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АУДИТОРА

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской отчетности, с целью выбора соответствующей

аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля.

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения модифицированного мнения о достоверности бухгалтерской отчетности.

6. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ МНЕНИЯ С ОГОВОРКОЙ

Обществом не создан резерв по сомнительным долгам в целях бухгалтерского учёта, что противоречит пункту 70 Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждённого приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 34н (с изменениями от 24.12.2010 года № 186н).

В результате в бухгалтерской отчетности за отчетный период и два предыдущих отчетных периода числовые значения показателей «Дебиторская задолженность» (код 1230 раздела II «Оборотные активы» Бухгалтерского баланса, графа 4, 5, 6) отражены с учётом сумм просроченной задолженности неплатёжеспособных покупателей, а также безнадежных долгов.

7. МНЕНИЕ С ОГОВОРКОЙ

По нашему мнению, за исключением влияния на бухгалтерскую отчетность обстоятельств, изложенных в части, содержащей основание для выражения мнения, бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение Открытого акционерного общества «Управляющая компания №1» по состоянию на 31 декабря 2015 года, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2015 год в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской отчетности.

Заместитель директора
ООО «Центр аудиторских услуг»
П.А. Подлевских,
на основании Доверенности №02 от 18 января 2016 года, со сроком действия до 17 января 2017 года.
Дата аудиторского заключения «22» марта 2016 года.





Продолжение. Начало на стр. 11.

ведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Порядок проведения аукциона:

а) аукцион ведет аукционист;
б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере 3 процентов начального размера ежегодной арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы;

г) каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения размера ежегодной арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер билета

участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона.

По всей интересующей информации обращаться по адресу:

г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 понедельник – пятница с 9-00 до 13-00 часов, с 14-00 по 17-00 часов, тел. 43-24-31, 43-70-95.

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города
В. В. Тихонову

Заявка на участие в аукционе (ЛОТ №1)

"___" _____ 2016 г.

ФИО / Наименование заявителя _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____, выдан "___" _____

Место жительства/место регистрации: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

Банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка:

Расчетный (лицевой) счет № _____

в _____ КПП _____ БИК _____

Корр. счет № _____ ИНН _____

(ФИО полномочного представителя)

Действует на основании _____ от "___" _____ 20 г. № _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации) кем выдан)

Прошу продать право заключения договора аренды земельного участка площадью 6122 кв.м с кадастровым номером 86:11:0402001:1385 для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302), согласно приложению, в северном промышленном узле города.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи права заключения договора аренды земельного участка, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____ в газете "Варта" и размещенном на официальных сайтах Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-var tovsk.ru), а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

- Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
- 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.
- Документы, подтверждающие внесение задатка.
- Доверенность полномочного представителя.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____ "___" _____ 2016 г.

Заявка принята департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города:

час. _____ мин. _____ «___» _____ 2016 г. № _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города
В. В. Тихонову

Заявка на участие в аукционе (ЛОТ №2)

"___" _____ 2016 г.

ФИО / Наименование заявителя _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____, выдан "___" _____

Место жительства/место регистрации: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

Банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка:

Расчетный (лицевой) счет № _____ КПП _____ БИК _____

в _____ КПП _____ БИК _____

Корр. счет № _____ ИНН _____

(ФИО полномочного представителя)

Действует на основании _____ от "___" _____ 20 г. № _____
реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации) кем выдан)

Прошу продать право заключения договора аренды земельного участка площадью 24776 кв.м с кадастровым номером 86:11:0402001:1388 для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302), согласно приложению, в северном промышленном узле города.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи права заключения договора аренды земельного участка, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____ в газете "Варта" и размещенном на официальных сайтах Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-var tovsk.ru), а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

- Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
- 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.
- Документы, подтверждающие внесение задатка.
- Доверенность полномочного представителя.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) _____ "___" _____ 2016 г.

Заявка принята департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города:

час. _____ мин. _____ «___» _____ 2016 г. № _____

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

**Проект ДОГОВОРА АРЕНДЫ № ___-АЗТ
земельного участка для строительства**

г. Нижневартовск "___" _____ 2016 г.

Администрация города Нижневартовска, представляемая управлением земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов, в лице заместителя директора департамента, начальника управления земельными ресурсами Шенной Людмилы Николаевны, действующего на основании Положения об управлении, утвержденного распоряжением администрации города от 28.11.2014 №2094-р, распоряжения администрации города от 04.07.2011 №351-лс "О переводе", именуемая в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании распоряжения администрации города от _____ 2016 № _____ "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков", протокола о результатах аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков от _____ 2016 Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель "земли населенных пунктов" площадью _____ кв.м с кадастровым номером 86:11: _____; _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов _____, в _____.

1.2. Договор заключен сроком на _____ лет. Договор действует с момента подписания и прекращается по истечении срока его действия.

1.3. На момент подписания договора земельный участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование, не обременен иными правами третьих лиц.

1.4. Земельный участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором в аренду с момента подписания договора без оформления акта приема-передачи.

2. Платежи и расчеты по договору

2.1. Обязанность Арендатора по уплате арендной платы возникает с момента подписания договора аренды.

2.2. Размер ежегодной арендной платы составляет _____ (_____) рублей.

2.3. Арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально в следующие сроки: I кв. - до 10.04., II кв. - до 10.07., III кв. - до 10.10., IV кв. - до 10.12.

Арендная плата за текущий год, в котором подписан договор, вносится арендатором в течение 30 дней с даты подписания договора.

При этом задаток учитывается в качестве денежных средств внесенных в оплату арендных платежей.

Арендная плата за квартал, в котором прекращается договор аренды, вносится не позднее дня прекращения договора аренды.

2.4. Арендная плата по договору вносится Арендатором самостоятельно. В платежных документах Арендатор указывает назначение (наименование) платежа (Код Бюджетной Классификации), номер и дату договора аренды земельного участка, платежный период, виды платежа (арендная плата, пени, штрафы). Арендная плата считается внесенной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

2.5. Не освобождает Арендатора от уплаты арендных платежей.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:
3.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также



Продолжение. Начало на стр. 13.

г. Нижневартовска "Горводоканал". Точка подключения запрашиваемого объекта — существующие трубопроводы 2Ду=200 мм по ул. Маршала Жукова до существующего узла учета тепловой энергии объектов МУП г. Нижневартовска "Горводоканал". Максимальная тепловая нагрузка не больше 0,1 Гкал/час.

Плата за технологическое присоединение будет определена при заключении договора на подключение.

Начальная цена предмета аукциона (без учета НДС): 784 616,25 рублей, в размере ежегодной арендной платы.

Размер задатка: 156 923 рубля (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 23 538 рублей (2,99% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 4 года 6 месяцев.

ЛОТ №2.

Предмет аукциона: право заключения

договора аренды земельного участка для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302), в северном промышленном узле города.

Площадь: 6712 кв.м.
Кадастровый номер: 86:11:0402001:1231.
Государственная регистрация права собственности: отсутствует, т.к. государственная собственность на земельный участок не разграничена.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Обременения правами третьих лиц: нет.
Фактическое использование участка: свободный от построек.

Разрешенное использование земельного участка: для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302).

Зона объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302)

№ п/п	Виды использования земельных участков	Параметры разрешенного использования
1.	Объекты коммунально-складского назначения	Этажность — до 3 надземных этажей
2.	Объекты административно-делового назначения	Этажность — до 5 надземных этажей
3.	Объекты общественного питания	Этажность — до 3 надземных этажей
4.	Объекты социального коммунально-бытового назначения	Этажность — до 3 надземных этажей
5.	Объекты индивидуального автотранспорта	Этажность — до 3 надземных этажей

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения: подключение объекта капитального строительства к сетям электроснабжения, водоснабжения и тепло-снабжения возможно по индивидуальному проекту. Плата за технологическое присоединение будет определена при заключении договора на подключение.

Начальная цена предмета аукциона (без учета НДС): 642 338,40 рублей, в размере ежегодной арендной платы.

Размер задатка: 128 468 рублей (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 19 270 рублей (2,99% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 4 года 6 месяцев.

ЛОТ №3.

Предмет аукциона: право заключения догово-

ра аренды земельного участка для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302), в коммунальной зоне 2 очереди застройки города.

Площадь: 12989 кв.м.
Кадастровый номер: 86:11:0403002:25.
Государственная регистрация права собственности: отсутствует, т.к. государственная собственность на земельный участок не разграничена.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Обременения правами третьих лиц: нет.
Фактическое использование участка: свободный от построек.

Разрешенное использование земельного участка: для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302).

Зона объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302)

№ п/п	Виды использования земельных участков	Параметры разрешенного использования
1.	Объекты коммунально-складского назначения	Этажность — до 3 надземных этажей
2.	Объекты административно-делового назначения	Этажность — до 5 надземных этажей
3.	Объекты общественного питания	Этажность — до 3 надземных этажей
4.	Объекты социального коммунально-бытового назначения	Этажность — до 3 надземных этажей
5.	Объекты индивидуального автотранспорта	Этажность — до 3 надземных этажей

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения: подключение объекта капитального строительства к сетям электроснабжения, водоснабжения и тепло-снабжения возможно по индивидуальному проекту. Плата за технологическое присоединение будет определена при заключении договора на подключение.

Начальная цена предмета аукциона (без учета НДС): 1 178 751,75 рубль, в размере ежегодной арендной платы.

Размер задатка: 235 750 рублей (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 35 363 рубль (3% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 4 года 6 месяцев.

Порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе: г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 с 18.05.2016 еженедельно (за исключением выходных дней) с 09:00 до 13:00 часов, с 14:00 до 17:00 часов.

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10.06.2016 в 13:00 часов.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме (Приложения №№1, 2, 3);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 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;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Задаток должен поступить на расчетный счет 40302810671695000003 в РКЦ Нижневартовск г. Нижневартовск, БИК 047169000, ИНН 8603032896, КПП 860301001, ОГТМО 71875000. Получатель: администрация города Нижневартовск (лицевой счет №505.05.012.5). КБК 040 0 00 00000 00 0000 510.

Назначение платежа:
- задаток для участия 17.06.2016 в аукционе на право заключения договора аренды

земельного участка (ЛОТ №1) или,
- задаток для участия 17.06.2016 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (ЛОТ №2) или,
- задаток для участия 17.06.2016 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (ЛОТ №3).

Задаток возвращается:
- заявителю, не допущенному к участию в аукционе - в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола о приеме заявок на участие в аукционе;

- заявителю, отозвавшему принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона - в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- заявителю, отозвавшему заявку позднее дня окончания срока приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- участникам аукциона, не победившим в нем - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем, засчитывается в счет арендной платы за него.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращается.

Порядок, сроки и размеры платежей регулируются договором аренды земельного участка.

Размер платы по договору аренды земельного участка - наибольший размер ежегодной арендной платы, сложившийся по результатам аукциона.

Срок заключения договора аренды земельного участка - не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет".

Дата, время и место определения участников аукциона: 14.06.2015 в 14 час. 40 мин. по адресу: г. Нижневартовск, ул. Таежная, дом 24, каб. 212. Комиссия по проведению аукциона по продаже земельного участка или права заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности на который не разграничена, утвержденная распоряжением администрации города от 22.10.2015 №1734-р, рассматривает заявки на участие в аукционе.

Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший

размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Осмотр земельного участка на местности производится самостоятельно.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона и в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Порядок проведения аукциона:
а) аукцион ведет аукционист;
б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере 3 процентов начального размера ежегодной арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они подписывают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы;

г) каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения размера ежегодной арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона.

По всей интересующей информации обращаться по адресу: г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 понедельник - пятница с 9:00 до 13:00 часов, с 14:00 по 17:00 часов, тел. 43-24-31, 43-70-95.

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города
В.В. Тихонову

Заявка на участие в аукционе (ЛОТ №1)

" _____ " _____ 2016 г.

ФИО / Наименование заявителя _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____, выдан " _____ " _____

Место жительства/место регистрации: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

Банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка:

Расчетный (лицевой) счет № _____ КПП _____ БИК _____

в _____ Корр. счет № _____ ИНН _____

(ФИО полномочного представителя)

Действует на основании _____ от " _____ " _____ 20 г. № _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации) кем выдан)

Прошу продать право заключения договора аренды земельного участка площадью 8270 кв.м с кадастровым номером 86:11:0301027:81 для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302), в западном промышленном узле города (панель №16).

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи права заключения договора аренды земельного участка, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____ в газете "Варта" и размещенном на официальных сайтах Российской Федерации для размещения



информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru), а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
2. 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.
3. Документы, подтверждающие внесение задатка.
4. Доверенность полномочного представителя.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) «___» _____ 2016 г.

Заявка принята департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города:

час. ___ мин. ___ «___» _____ 2016 г. № _____.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города
В.В. Тихонову

Заявка на участие в аукционе (ЛОТ №2)

«___» _____ 2016 г.

ФИО / Наименование заявителя _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия № _____, выдан «___» _____

Место жительства/место регистрации: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

Банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка:

Расчетный (лицевой) счет № _____ КПП _____ БИК _____

в _____

Корр. счет № _____ ИНН _____

(ФИО полномочного представителя)

Действует на основании _____ от «___» _____ 20 г. № _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации) кем выдан)

Прошу продать право заключения договора аренды земельного участка площадью 6712 кв.м с кадастровым номером 86:11:0402001:1231 для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302), в северном промышленном узле города.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи права заключения договора аренды земельного участка, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____ в газете "Варта" и размещенном на официальных сайтах Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru), а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
2. 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.
3. Документы, подтверждающие внесение задатка.
4. Доверенность полномочного представителя.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) «___» _____ 2016 г.

Заявка принята департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города:

час. ___ мин. ___ «___» _____ 2016 г. № _____.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города
В.В. Тихонову

Заявка на участие в аукционе (ЛОТ №3)

«___» _____ 2016 г.

ФИО / Наименование заявителя _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия № _____, выдан «___» _____

Место жительства/место регистрации: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

Банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка:

Расчетный (лицевой) счет № _____

в _____ КПП _____ БИК _____

Корр. счет № _____ ИНН _____

(ФИО полномочного представителя)

Действует на основании _____ от «___» _____ 20 г. № _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации) кем выдан)

Прошу продать право заключения договора аренды земельного участка площадью 12989 кв.м с кадастровым номером 86:11:0403002:25 для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов коммунально-складского назначения (ПРЗ 302), в коммунальной зоне 2 очереди застройки города.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи права заключения договора аренды земельного участка, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____ в газете "Варта" и размещенном на официальных сайтах Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru), а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
2. 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.
3. Документы, подтверждающие внесение задатка.
4. Доверенность полномочного представителя.

«___» _____ 2016 г.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

Заявка принята департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города:

час. ___ мин. ___ «___» _____ 2016 г. № _____.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

**Проект ДОГОВОРА АРЕНДЫ № ___-АЗТ
земельного участка для строительства**

г. Нижневартовск

«___» _____ 2016 г.

Администрация города Нижневартовска, представляемая управлением земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов, в лице заместителя директора департамента, начальника управления земельными ресурсами Шейной Людмилы Николаевны, действующего на основании Положения об управлении, утвержденного распоряжением администрации города от 28.11.2014 №2094-р, распоряжения администрации города от 04.07.2011 №351-лс "О переводе", именуемая в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. На основании распоряжения администрации города от _____ 2016 № _____-р "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков", протокола о результатах аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков от _____ 2016 Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земля "земли населенных пунктов" площадью _____ кв.м с кадастровым номером 86:11: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов _____, в _____.
- 1.2. Договор заключен сроком на _____ лет. Договор действует с момента подписания и прекращается по истечении срока его действия.
- 1.3. На момент подписания договора земельный участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование, не обременен иными правами третьих лиц.
- 1.4. Земельный участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором в аренду с момента подписания договора без оформления акта приема-передачи.

2. Платежи и расчеты по договору

2.1. Обязанность Арендатора по уплате арендной платы возникает с момента подписания договора аренды.

2.2. Размер ежегодной арендной платы составляет _____ (_____) рублей.

2.3. Арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально в следующие сроки: I кв. - до 10.04., II кв. - до 10.07., III кв. - до 10.10., IV кв. - до 10.12. Арендная плата за текущий год, в котором подписан договор, вносится арендатором в течение 30 дней с даты подписания договора.

При этом задаток учитывается в качестве денежных средств внесенных в оплату арендных платежей.

Арендная плата за квартал, в котором прекращается договор аренды, вносится не позднее дня прекращения договора аренды.

2.4. Арендная плата по договору вносится Арендатором самостоятельно. В платежных документах Арендатор указывает назначение (наименование) платежа (Код Бюджетной Классификации), номер и дату договора аренды земельного участка, платежный период, виды платежа (арендная плата, пени, штрафы). Арендная плата считается внесенной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

2.5. Не использование земельного участка не освобождает Арендатора от уплаты арендных платежей.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:
3.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Требовать досрочного расторжения договора в предусмотренных договором и действующим законодательством случаях.

3.2. Обязанности Арендодателя:
3.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

3.2.2. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы оповес-

Окончание на стр. 16.



Окончание. Начало на стр. 13-15.

тире Арендатора об указанных изменениях через публикацию сообщения в газете "Варта". В случае если после публикации Арендатор перечислил арендную плату на надлежащий расчетный счет, он считается исполняющим обязательства по внесению арендной платы в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную п. 4.2 договора.

3.3. Арендатор имеет право:
3.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных договором.
3.3.2. Передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отделить арендные права земельного участка и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также передать земельный участок, его часть в субаренду, в пределах срока договора аренды — только с согласия Арендодателя.

При этом изменение цели использования земельного участка, установленной п. 1.1 договора при передаче в субаренду не допускается.

3.4. Обязанности Арендатора:
3.4.1. Использовать земельный участок по назначению в соответствии с п. 1.1 договора.

3.4.2. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные п. 2.3 договора.

3.4.3. Обеспечить Арендодателю в любое время беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.4.4. Соблюдать при использовании земельного участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, санитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а также иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.

3.4.5. Не допускать ухудшения экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки.

3.4.6. Не допускать загрязнения, захламления земельного участка. Содержать в санитарном порядке и чистоте участок и прилегающую к нему территорию.

3.4.7. Вести работы по благоустройству и озеленению участка, в том числе посадку зеленых насаждений. Сохранять зеленые насаждения, находящиеся на участке, в случае необходимости их уничтожения (снятия) или переноса — получить заключение в управлении по природопользованию и экологии администрации города в установленном порядке.

3.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом участке.

3.4.9. Возмещать Арендодателю и смежным землепользователям убытки в полном объеме в связи с ухудшением качества земель, санитарного состояния территории и экологической обстановки, возникшими в результате его хозяйственной деятельности.

3.4.10. В течение 30 дней с даты направления Арендодателем проекта договора подписать договор и представить его Арендодателю. Подписанные договоры направляются Арендодателю с сопроводительным письмом.

3.4.11. В течение 30 дней с момента подписания сторонами договора осуществить мероприятия по его государственной регистрации. Все изменения или дополнения к договору подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Расходы по регистрации договора возлагаются на Арендатора.

3.4.12. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора другому лицу, в том числе арендных прав земельного участка в залог и внесении их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также передачи земельного участка в субаренду, в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю заверенные надлежащим образом копии соответствующих договоров с отметкой о государственной регистрации.

3.4.13. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца о

предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном его освобождении.

3.4.14. В случае изменения организационно-правового статуса и наименования юридического лица, паспортных данных физического лица, регистрационных данных предпринимателя, юридического или почтового адреса, адреса электронной почты, а также иных реквизитов, Арендатор обязан в десятидневный срок письменно известить Арендодателя. При невыполнении данного условия все письма и другие документы, посланные по адресу, указанному в договоре, считаются врученными Арендатору.

3.4.15. В случае начала процедур ликвидации Арендатора, исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, направить Арендодателю в 15-дневный срок письменное уведомление с приложением копии документов.

3.4.16. Ежегодно, в срок не позднее 01 апреля, производить с Арендодателем сверку по начислению и уплате арендной платы.

3.4.17. В случае если земельный участок полностью или частично расположен в охранный зоне, установленной в отношении линейного объекта, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

Соблюдать ограничения прав на земельный участок — особые условия использования земельных участков и режим хозяйственной деятельности в охранных зонах и другие ограничения прав — в случае, если такие ограничения установлены в отношении земельного участка.

3.4.18. Арендатор обязан подготовить проектную документацию и получить в управлении архитектуры и градостроительства администрации города разрешение на строительство объекта (объектов), предусмотренных пунктом 1.1. договора в течение 1 года со дня подписания договора аренды.

3.4.19. Арендатор не вправе без разрешения соответствующих органов (архитектурно-градостроительных, санитарных, природоохранных и других) осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение.

3.4.20. Арендатор обязан осуществить строительство объекта (объектов), предусмотренных пунктом 1.1. договора и разрешением на строительство в течение срока действия настоящего договора и провести в указанный срок мероприятия по вводу объекта (объектов) в эксплуатацию.

3.4.21. Арендатор обязан в месячный срок со дня ввода объекта в эксплуатацию предоставить арендодателю копию акта о вводе объекта (объектов) в эксплуатацию.

3.5. Стороны имеют иные права и исполняют иные обязанности, установленные законодательством.

4. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по договору, виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, предусмотренной п. 2.3 договора, с Арендатора взывается неустойка (пени), которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Банка России, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждый день, начиная со дня просрочки исполнения обязательства до дня полной оплаты суммы задолженности.

4.3. В случае выявления Арендодателем факта использования земельного участка в целях, не предусмотренных п. 1.1 договора аренды, Арендатор уплачивает штраф в размере 50 % от годовой арендной платы, установленной договором, но не менее 25 000 рублей. Если Арендатор в течение года со дня установления Арендодателем факта данного нарушения не привел правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы в соответствие с фактическим видом использования земельного участка или не привел фактическое использование земельного участка в соответствие с п. 1.1 договора, Арендодатель вправе применить указанный в данном пункте штраф повторно.

4.4. Уплата пени и других штрафов не освобождает Арендатора от устранения допущенных нарушений и не является основанием для уменьшения арендной платы или

освобождения от нее.

4.5. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Изменение условий договора в части изменения видов разрешенного использования земельного участка не допускается.

5.2. Предложение о досрочном расторжении договора по инициативе одной из Сторон, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя до истечения срока, установленного п. 1.2 договора:

- по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством;
- по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае не внесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

- в иных случаях, предусмотренных законами Российской Федерации.

5.4. При прекращении, расторжении договора аренды, в том числе путем уведомления Арендатора об отказе от договора (исполнения договора), Арендатор обязан вернуть земельный участок не позднее дня прекращения договора.

Возврат земельного участка осуществляется в соответствии с установленными правилами приемки земельных участков в городе Нижневартовске.

5.5. В случае перехода права собственности на объекты недвижимости, расположенные

7. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель

Арендатор

подпись
м.п.

подпись
м.п.

Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельного участка

16 июня 2016 года в 12 час. 00 мин. администрация города Нижневартовска проводит аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков по адресу: г. Нижневартовск, ул. Таежная, дом 24, каб. №212.

Организатор аукциона и продавец: департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города Нижневартовска.

Проведение аукциона осуществляется на основании распоряжения администрации от 19.04.2016 №520-р "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка".

Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников.

Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка для строительства в соответствии с видами и

параметрами разрешенного использования, предусмотренных территориальной зоной объектов культурно-досугового назначения (ОДЗ 205), на пересечении улиц Ленина и Ханты-Мансийской.

Площадь: 8712 кв.м.

Катастрофный номер: 86:11:0201001:7.

Государственная регистрация права собственности: отсутствует, т.к. государственная собственность на земельный участок не разграничена.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Обременения правами третьих лиц: нет. Фактическое использование участка: свободный от построек.

Разрешенное использование земельного участка: для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов культурно-досугового назначения (ОДЗ 205).

Зона объектов культурно-досугового назначения (ОДЗ 205)

№ п/п	Виды использования земельного участка	Параметры разрешенного использования
1.	Объекты общественного питания	Этажность — до 2 надземных этажей
2.	Объекты культурно-досугового назначения	Этажность — до 5 надземных этажей

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения: подключение объекта капитального строительства к сетям электроснабжения, водоснабжения и тепло-снабжения согласно техническим условиям подключения. Плата за технологическое присоединение будет определена при заключении договора на подключение.

Начальная цена предмета аукциона (без учета НДС): 1 979 409,96 рублей, в размере ежегодной арендной платы.

Размер задатка: 395 882 рубля (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 59 382 рубля (2,99% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 4 года 6 месяцев.

Порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе: г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 с 17.05.2016 ежедневно (за исключением выходных дней) с 09:00 до 13:00 часов, с 14:00 до 17:00 часов.

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе: 10.06.2016 в 13:00 часов.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме (Приложение №1);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Задаток должен поступить на расчетный счет **40302810671695000003** в РКЦ Нижневартовск г. Нижневартовск, БИК 047169000, ИНН 8603032896, КПП 860301001, ОКТМО 71875000. Получатель: администрация города Нижневартовск (лицевой счет №505.05.012.5), КБК 040 0 00 00000 00 0000 510.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Задаток возвращается:

- заявителю, не допущенному к участию в аукционе - в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола о приеме заявок на участие в аукционе;

- заявителю, отозвавшему принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона - в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- заявителю, отозвавшему заявку позднее дня окончания срока приема заявок - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- участникам аукциона, не победившим в нем - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- участникам несостоявшихся торгов - в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем, засчитывается в счет арендной платы за него.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращается.

Порядок, сроки и размеры платежей регулируются договором аренды земельного участка.

Размер платы по договору аренды земельного участка - наибольший размер ежегодной арендной платы, сложившийся по результатам аукциона.

Срок заключения договора аренды земельного участка - не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет".

Дата, время и место определения участников аукциона: 14.06.2015 в 14 час. 30 мин. по адресу: г. Нижневартовск, ул. Таежная, дом 24, каб. 212. Комиссия по проведению аукциона по продаже земельного участка или права заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная соб-

ственность на который не разграничена, утвержденная распоряжением администрации города от 22.10.2015 № 1734-р, рассматривает заявки на участие в аукционе.

Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Осмотр земельного участка на местности производится самостоятельно.

Организатор аукциона вправе отказать от проведения аукциона и в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Порядок проведения аукциона:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере 3 процентов начального размера ежегодной арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы;

г) каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения размера ежегодной арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона.

По всей интересующей информации обращаться по адресу: г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 понедельник - пятница с 9-00 до 13-00 часов, с 14-00 по 17-00 часов, тел. 43-24-31, 43-70-95.

Директору департамента
муниципальной собственности
и земельных ресурсов
администрации города
В. В. Тихонову

Заявка на участие в аукционе

"___" _____ 2016 г.

ФИО / Наименование заявителя _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____, выдан "___" _____

Место жительства/место регистрации: _____

Телефон _____ Электронный адрес _____

Банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка:

Расчетный (лицевой) счет № _____

в _____ КПП _____ БИК _____

Корр. счет № _____ ИНН _____

(ФИО полномочного представителя)

Действует на основании _____ от "___" _____ 20__ г. № _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя:

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации) кем выдан)

Прошу продать право заключения договора аренды земельного участка площадью 8712 кв. м с кадастровым номером 86:11:0201001:7 для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов культурно-досугового назначения (ОДЗ 205), на пересечении улиц Ленина и Ханты-Мансийской.

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия продажи права заключения договора аренды земельного участка, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном _____ в газете "Варта" и размещенном на официальных сайтах Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru), а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
2. 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.
3. Документы, подтверждающие внесение задатка.
4. Доверенность полномочного представителя.

_____ «___» _____ 2016 г.
Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

Заявка принята департаментом муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города:

час. _____ мин. _____ «___» _____ 2016 г. № _____.

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Проект ДОГОВОРА АРЕНДЫ №___-АЗТ земельного участка для строительства

г. Нижневартовск

"___" _____ 2016 г.

Администрация города Нижневартовска, представляемая управлением земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов, в лице заместителя директора департамента, начальника управления земельными ресурсами Шейной Людмилы Николаевны, действующего на основании Положения об управлении, утвержденного распоряжением администрации города от 28.11.2014 №2094-р, распоряжения администрации города от 04.07.2011 №351-лс "О переводе", именуемая в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании распоряжения администрации города от _____ 2016 № _____

р "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка", протокола о результатах аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка от _____ 2016 Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земля населенных пунктов" площадью _____ кв. м с кадастровым номером 86:11: _____, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, для строительства в соответствии с видами и параметрами разрешенного использования, предусмотренными территориальной зоной объектов _____, в _____.

1.2. Договор заключен сроком на _____ лет. Договор действует с момента подписания и прекращается по истечении срока его действия.

1.3. На момент подписания договора земельный участок не заложен, не арестован, не передан в аренду или постоянное (бессрочное) пользование, не обременен иными правами третьих лиц.

1.4. Земельный участок считается переданным Арендодателем и принятым Арендатором в аренду с момента подписания договора без оформления акта приема-передачи.

2. Платежи и расчеты по договору

2.1. Обязанность Арендатора по уплате арендной платы возникает с момента подписания договора аренды.

2.2. Размер ежегодной арендной платы составляет _____ рублей.

2.3. Арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально в следующие сроки: I кв. - до 10.04., II кв. - до 10.07., III кв. - до 10.10., IV кв. - до 10.12.

Арендная плата за текущий год, в котором подписан договор, вносится арендатором в течение 30 дней с даты подписания договора. При этом задаток учитывается в качестве денежных средств внесенных в оплату арендных платежей.

Арендная плата за квартал, в котором прекращается договор аренды, вносится не позднее дня прекращения договора аренды.

2.4. Арендная плата по договору вносится

Арендатором самостоятельно. В платежных документах Арендатор указывает назначение (наименование) платежа (Код Бюджетной Классификации), номер и дату договора аренды земельного участка, платежный период, виды платежа (арендная плата, пени, штрафы). Арендная плата считается внесенной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Арендодателя.

2.5. Не использование земельного участка не освобождает Арендатора от уплаты арендных платежей.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Требовать досрочного расторжения договора в предусмотренных договором и действующим законодательством случаях.

3.2. Обязанности Арендодателя:

3.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора.

3.2.2. В случае изменения реквизитов для перечисления арендной платы оповестить Арендатора об указанных изменениях через публикацию сообщения в газете "Варта". В случае если после публикации Арендатор перечислил арендную плату на незадействованный расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства по внесению арендной платы в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную п. 4.2 договора.

3.3. Арендатор имеет право:

3.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных договором.

3.3.2. Передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отзывать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также передать земельный участок, его часть в субаренду, в пределах срока договора аренды - только с согласия Арендодателя.

При этом изменение цели использования земельного участка, установленной п. 1.1 договора при передаче в субаренду не допускается.

3.4. Обязанности Арендатора:

3.4.1. Использовать земельный участок по назначению в соответствии с п. 1.1 договора.

3.4.2. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные п. 2.3 договора.

3.4.3. Обеспечить Арендодателю в любое время беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

3.4.4. Соблюдать при использовании земельного участка технические регламенты о требованиях пожарной безопасности, градостроительные регламенты, экологические, са-

Продолжение на стр. 18.



Продолжение. Начало на стр. 16-17.

нитарно-эпидемиологические требования, в том числе государственные санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы, а также иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к состоянию и эксплуатации земельных участков.

3.4.5. Не допускать ухудшения экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки.

3.4.6. Не допускать загрязнения, захламления земельного участка. Содержать в санитарном порядке и чистоте участок и прилегающую к нему территорию.

3.4.7. Вести работы по благоустройству и озеленению участка, в том числе посадку зеленых насаждений. Сохранять зеленые насаждения, находящиеся на участке, в случае необходимости их уничтожения (снятия) или переноса - получить заключение в управлении по природопользованию и экологии администрации города в установленном порядке.

3.4.8. Не препятствовать городским службам в ремонте, реконструкции и обслуживании подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., расположенных на арендуемом участке.

3.4.9. Возмещать Арендодателю и смежным землепользователям убытки в полном объеме в связи с ухудшением качества земель, санитарного состояния территории и экологической обстановки, возникшими в результате его хозяйственной деятельности.

3.4.10. В течение 30 дней с даты направления Арендодателем проекта договора подписать договор и представить его Арендодателю. Подписанные договоры направляются Арендодателю с сопроводительным письмом.

3.4.11. В течение 30 дней с момента подписания сторонами договора осуществить мероприятия по его государственной регистрации. Все изменения или дополнения к договору подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Расходы по регистрации договора возлагаются на Арендатора.

3.4.12. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора другому лицу, в том числе арендных прав земельного участка в залог и внесении их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также передачи земельного участка в субаренду, в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю заверенные надлежащим образом копии соответствующих договоров с отметкой о государственной регистрации.

3.4.13. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном его освобождении.

3.4.14. В случае изменения организационно-правового статуса и наименования юридического лица, паспортных данных физического лица, регистрационных данных предпринимателя, юридического или почтового адреса, адреса электронной почты, а также иных реквизитов, Арендатор обязан в десятидневный срок письменно известить Арендодателя. При невыполнении данного условия все письма и другие документы, посланные по адресу, указанному в договоре, считаются врученными Арендатору.

3.4.15. В случае начала процедур ликвидации Арендатора, исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, направить Арендодателю в 15-дневный срок письменное уведомление с приложением копий документов.

3.4.16. Ежегодно, в срок не позднее 01 апреля, производить с Арендодателем сверку по начислению и уплате арендной платы.

3.4.17. В случае если земельный участок полностью или частично расположен в охранный зоне, установленной в отношении линейного объекта, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представительской организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

Соблюдать ограничения прав на земельный участок - особые условия использования земельных участков и режим хозяйственной деятельности в охранных зонах и другие ограничения прав - в случае, если такие ограничения установлены в отноше-

нии земельного участка.

3.4.18. Арендатор обязан подготовить проектную документацию и получить в управлении архитектуры и градостроительства администрации города разрешение на строительство объекта (объектов), предусмотренных пунктом 1.1. договора в течение 1 года со дня подписания договора аренды.

3.4.19. Арендатор не вправе без разрешения соответствующих органов (архитектурно - градостроительных, санитарных, природоохранных и других) осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуется соответствующее разрешение.

3.4.20. Арендатор обязан осуществить строительство объекта (объектов), предусмотренных пунктом 1.1. договора и разрешением на строительство в течение срока действия настоящего договора и провести в указанный срок мероприятия по вводу объекта (объектов) в эксплуатацию.

3.4.21. Арендатор обязан в месячный срок со дня ввода объекта в эксплуатацию предоставить арендодателю копию акта о вводе объекта (объектов) в эксплуатацию.

3.5. Стороны имеют иные права и исполняют иные обязанности, установленные законодательством.

4. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по договору, виновная Сторона несет ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, предусмотренных п. 2.3 договора, с Арендатора взыскивается неустойка (пени), которая начисляется в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Банка России, действующей в день, за который начисляется неустойка, от суммы задолженности по арендной плате за каждый день, начиная со дня просрочки исполнения обязательства до дня полной оплаты суммы задолженности.

4.3. В случае выявления Арендодателем факта использования земельного участка в целях, не предусмотренных п. 1.1 договора аренды, Арендатор уплачивает штраф в размере 50 % от годовой арендной платы, установленной договором, но не менее 25 000 рублей. Если Арендатор в течение года со дня установления Арендодателем факта данного нарушения не привел правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы в соответствие с фактическим видом использования земельного участка или не привел фактическое использование земельного участка в соответствие с п. 1.1 договора, Арендодатель вправе применить указанный в данном пункте штраф повторно.

4.4. Уплата пени и других штрафов не освобождает Арендатора от устранения допущенных нарушений и не является основанием для уменьшения арендной платы или освобождения от нее.

4.5. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Изменение условий договора в части изменения видов разрешенного использования земельного участка не допускается.

5.2. Предложение о досрочном расторжении договора по инициативе одной из Сторон, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

5.3. Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя до истечения срока, установленного п. 1.2 договора:

- по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством;

- по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае не внесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа;

- в иных случаях, предусмотренных законами Российской Федерации.

5.4. При прекращении, расторжении договора аренды, в том числе путем уведомления Арендатора об отказе от договора (исполнения договора), Арендатор обязан вернуть земельный участок не позднее дня прекращения договора.

Возврат земельного участка осуществляется в соответствии с установленными правилами приема земельных участков в городе Нижневартовске.

5.5. В случае перехода права собственности на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, Арендатор уведомляет Арендодателя в течение 10 дней с момента государственной регистрации перехода права на объекты недвижимости.

5.6. Арендатор имеет право на заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов в порядке и на условиях, предусмотренных статьей 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания, и считается для третьих лиц заключенным с момента его государственной регистрации, если иное не установлено законодательством.

6.2. Арендодатель не несет ответственности за недостатки земельного участка, которые оговорены при заключении договора, либо должны быть обнаружены Арендатором во время осмотра и проверки земельного участка.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель	Арендатор
_____	_____
подпись м.п.	подпись м.п.

Постановление администрации города от 12.05.2016 №655

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, нахо-

дящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование" согласно приложению.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города В.В. Тихонов.

А.А. БАДИНА,
глава администрации города.

Приложение к постановлению администрации города от 12.05.2016 №655

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование" (далее - муниципальная услуга), определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги, установления формы контроля за исполнением административного регламента, порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
- казенные предприятия;
- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратив-

ших исполнение своих полномочий, (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, часах приема, адреса официального сайта, электронной почты департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города (далее - департамент):

- место нахождения: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Таежная, 24, каб. 212;

- справочный телефон/факс приемной: (3446) 24-15-11;

- график работы: понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;

- вторник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

- суббота, воскресенье - выходные дни;

- часы приема: вторник с 16.00 до 18.00 часов;

- адрес официального сайта: www.n-varhovsk.ru;

- адрес электронной почты: dms@n-varhovsk.ru.

1.3.2. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, часах приема, адреса официального сайта, электронной почты управления земельными ресурсами департамента (далее - управление):

- место нахождения: 628605, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Ханты-Мансийская, 40 (офисы 3-6);



- справочные телефоны: (3466) 43-70-95; 43-61-60; 43-67-37;
- график работы: понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов; вторник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;
- часы приема: понедельник, среда с 09.00 до 13.00 часов;
- адрес официального сайта: www.n-vartovsk.ru;
- адрес электронной почты: uzg@n-vartovsk.ru.

1.3.3. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адреса официального сайта, электронной почты муниципального казенного учреждения "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ):

- место нахождения: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 25/12;
- справочный телефон: (3466) 40-80-60;
- график работы: понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 часов;
- суббота с 08.00 до 18.00 часов;
- воскресенье - выходной день;
- адрес официального сайта: mfcn.ru;
- адрес электронной почты: mfc@mfcn.ru.

1.3.4. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, часах приема, адресе официального сайта Нижневартовского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: место нахождения: 628617, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Спортивная, 15а;

- справочный телефон: (3466) 46-21-10;
- график работы: понедельник с 09.00 до 13.00 часов, 14.00 до 20.00 часов; вторник - пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;
- часы приема: вторник, пятница с 14.00 до 17.00 часов;
- адрес официального сайта: www.tob86.rosreestr.ru.

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, часах приема, адресе официального сайта филиала федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре: место нахождения: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Пионерская, 7а;

- справочные телефоны: (3466) 24-91-77; 24-91-70; 24-90-21;
- график работы: вторник, четверг с 12.00 до 20.00 часов; среда, пятница, суббота с 08.00 до 16.00 часов; воскресенье, понедельник - выходные дни;
- часы приема: вторник, четверг с 12.00 до 20.00 часов; среда, пятница, суббота с 08.00 до 16.00 часов;
- адрес официального сайта: www.tob86.rosreestr.ru.

1.3.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, часах приема, адреса официального сайта, электронной почты Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Менделеева, 13;
- справочные телефоны: (3466) 49-70-00; 41-53-15; 8-800-222-22-22;
- график работы: понедельник, среда с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов; вторник, четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 20.00 часов; пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;
- часы приема: понедельник, среда с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов; вторник, четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 20.00 часов; пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;
- адрес официального сайта: www.nalog.ru;
- адрес электронной почты: i860300@r86.nalog.ru.

1.3.7. Процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (www.86.gosuslugi.ru/peu) (далее - региональный портал);
- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (www.n-vartovsk.ru) (далее - официальный сайт).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистом управления, а также специалистом МФЦ.

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);
- в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на Едином и региональном порталах, официальном сайте.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей об окончании срока предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистом МФЦ путем указания даты получения результата предоставления муниципальной услуги в расписке о получении документов.

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя специалист управления в часы приема осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста управления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в департамент обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в настоящем подпункте.

1.3.8. Порядок, место размещения информации, указанной в подпунктах 1.3.1-1.3.6 пункта 1.3 административного регламента.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационных стендах, полная версия - на официальном сайте; полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту управления);

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- процедура получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- места нахождения, справочные телефоны, графики работы, часы приема, адреса электронной почты департамента, управления и МФЦ;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование"

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через МФЦ, Единый или региональный портал, по почте.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в департамент (при поступлении заявления по почте, через Единый или региональный портал) либо МФЦ (при подаче заявления через МФЦ).

В указанный срок входят:

- передача заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ, департамента в управление;

- направление межведомственных запросов и получение на них ответов;

- получение документов, дополнительно представленных заявителем, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- подготовка, согласование, оформление результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 3 рабочих дней со дня его поступления в управление.

Решение о предоставлении муниципальной услуги может быть получено заявителем лично в управлении либо направлено специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации (далее - Земельный кодекс РФ) ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 №44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 28.07.1997 №30,

ст. 3594);

- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 №44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 30.07.2007 №31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета" от 13.02.2009 №25);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) ("Российская газета" от 30.07.2010 №168);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" (далее - Закон №102-оз) ("Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" от 01.06.2010-15.06.2010 №6 (часть 1), ст. 461);

- постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Варта" от 04.06.2011 №102);

- постановлением администрации города от 21.12.2012 №1590 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации города Нижневартовска и подведомственных им организаций, их должностных лиц, муниципальных служащих" ("Варта" от 27.12.2012 №251);

- распоряжением администрации города от 02.07.2013 №1163-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" через муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";

- административным регламентом.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра прав (далее - ЕГРП) на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице (за исключением органов государственной власти и органа местного самоуправления).

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, запрашиваемые департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется заявитель

Продолжение на стр. 20.



Продолжение. Начало на стр. 16-19.

теlem по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

2.7.1. В заявлении указываются:
- наименование и место нахождения заявителя;

- государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориальной планировки и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.2. Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на бумажном носителе - в местах предоставления муниципальной услуги;

- на информационных стендах в управлении;

- у специалиста управления или специалиста МФЦ;

- в форме электронного документа - посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":
на Едином портале;

на региональном портале;
на официальном сайте.

2.8. Порядок предоставления документов. Заявитель представляет документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента, через МФЦ, Единый или региональный портал, по почте.

В случае подачи документов через МФЦ специалист МФЦ, принявший заявление о предоставлении муниципальной услуги, выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием даты получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.9. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем при обращении за получением муниципальной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронных документов.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.10. Департамент, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нижневартовска находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными право-

выми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

2.11. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является необходимость внесения актуальных сведений (изменений) в государственный кадастр недвижимости:

- в связи с необходимостью изменения разрешенного вида использования земельного участка;

- с целью исправления технической ошибки, допущенной органом кадастрового учета при проведении государственного кадастра недвижимости либо кадастровым инженером при выполнении кадастровых работ.

Максимальный срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца со дня регистрации уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления заявителю.

Основания для возврата заявления заявителя:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено не в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 административного регламента;

- к заявлению не приложены документы, установленные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение), строительство которого не завершено, размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, нахо-

дящийся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

7) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермер-

ским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориальной планировки и (или) документами для планировки территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди



при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Письменные заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в адрес департамента, управления по почте, через Единый или региональный портал, подлежат обязательной регистрации специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города в день поступления заявления в департамент.

Личный прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется только через МФЦ.

Заявления, поступившие в МФЦ, подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ) в день поступления. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановки общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа, его режиме работы, контактных телефонах.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях;

- соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;
- оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Информационные стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

- к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подземным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20.1. Показателями доступности являются:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- бесплатность предоставления муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- возможность предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- возможность получения бесплатной информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством Единого и регионального порталов.

2.20.2. Показателями качества являются:

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц уполномоченных государственных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с

Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в пределах своих полномочий обязаны предоставлять по выбору граждан (физических лиц) и организаций информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

Информация, необходимая для осуществления полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, может быть представлена гражданами (физическими лицами) и организациями в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

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

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

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, экспертиза представленных заявителем документов;
- возврат заявления о предоставлении муниципальных запросов;
- подготовка, согласование, оформление результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ;

- поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в адрес департамента, управления по почте, через Единый или региональный портал.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

- за прием и регистрацию заявления при обращении заявителя лично - специалист МФЦ;

- за регистрацию заявления, поступившего по почте либо через Единый или региональный портал, - специалист департамента, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения: подача заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в управление для его рассмотрения и проведения экспертизы представленных документов.

Способы фиксации результата административной процедуры:

- регистрация заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города с присвоением входящего номера и указанием даты поступления (при регистрации заявления, поступившего по почте либо через Единый или региональный портал);
- регистрация заявления в АИС МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, экспертиза представленных заявителем документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в управление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- проверка наличия документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента;
- анализ документов, представленных заявителем, на предмет отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.13-2.15 административного регламента;
- решение вопроса о необходимости формирования и направления межведомственных запросов.

Критерий принятия решения: наличие необходимого перечня документов для пре-

доставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

- о необходимости формирования и направления межведомственных запросов;
- о подготовке уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- о подготовке документов для проведения процедуры согласования документации по предоставлению земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Порядок передачи результата и способ фиксации результата административной процедуры отсутствует, так как административная процедура выполняется одним специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

3.4. Возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за подготовку документов о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- подготовка специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 к административному регламенту с указанием оснований для возврата;

- подписание директором департамента либо лицом, его замещающим, уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города с присвоением исходящего номера.

Критерий принятия решения: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города с присвоением исходящего номера.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, получение на них ответов, является специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашиваются в течение 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги. Срок получения ответа на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимо-

Продолжение на стр. 22.



Продолжение. Начало на стр. 16-21.

действия (далее - СМЭВ);

- направление письменного запроса в государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае невозможности получения документов или информации через СМЭВ).

Непредставление (несвоевременное представление) органами по межведомственному запросу информации, указанной в настоящем пункте, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов: отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента.

Результатом административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы.

Запрошенные сведения и документы могут предоставляться на бумажном носителе, в форме электронных документов либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронных документов.

Способ фиксации результата административной процедуры: включение межведомственных ответов в состав землеустроительной документации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.6. Подготовка, согласование, оформление результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за подготовку результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, является специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

В ходе административной процедуры специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие административные действия:

- осуществляет подготовку проекта приказа департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- осуществляет подготовку уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

- проводит процедуру согласования результата предоставления муниципальной услуги:

с юридическим управлением администрации города (в случае подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

с заинтересованными лицами администрации города в соответствии с перечнем, указанным в листе согласования проекта приказа департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- передает результат предоставления муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги на подпись директору департамента.

После подписания результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги осуществляется их регистрация в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города.

Критерий принятия решения: наличие оснований для предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии со статьей 39.9 Земельного кодекса РФ, а также наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.13 административного регламента, либо для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.14 административного

регламента, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.15 административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства в администрации города:

- уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- приказа департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

3.7. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом управления подписанного и зарегистрированного приказа департамента о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Способы фиксации результата административной процедуры:

- отметка (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата) заявителя о получении им результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, которая ставится заявителем на копии полученного документа;

- квитанция, уведомление о направлении документов почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги, либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 5 к административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдени-

ем и исполнением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги департаментом осуществляется директором департамента.

4.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором департамента либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с приказом директора департамента либо лица, его замещающего.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся директором департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений и привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.3. Контроль за выполнением административных процедур специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ, заместителем директора МФЦ в порядке, установленном локальными актами МФЦ.

4.4. Должностные лица департамента, управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

В соответствии со статьей 9.6 Закона № 102-оз должностные лица администрации города, а также департамента, управления, МФЦ несут административную ответственность за нарушения административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомочных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в нарушении предоставления муниципальной услуги, управлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.5. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, с использованием адреса электронной почты департамента, управления и МФЦ в форме письменных и устных обращений в адрес

департамента, управления и МФЦ.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги департаментом, а также должностными лицами, муниципальными служащими.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального сайта, Единого или регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается директором департамента согласно соглашению о взаимодействии.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, подается в департамент и рассматривается директором департамента.

Жалоба на решение директора департамента подается первому заместителю главы администрации города или главе администрации города через управление по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города.

5.5. Основанием для рассмотрения жалобы является ее поступление в департамент или в администрацию города.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиками работы департамента и МФЦ, указанными в подпунктах 1.3.1, 1.3.3 пункта 1.3 административного регламента.



5.7. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации в день ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Департамент обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо департамента, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. При удовлетворении жалобы лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодатель-

ством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный орган или должностному лицу, в компетенцию которого входит ее рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Все решения, действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.15. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование"

Директору департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города

(указать наименование заявителя)

ИНН _____

ОГРН _____

дата государственной регистрации _____

место нахождения юридического лица _____

заявление

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Прошу предоставить на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок с кадастровым номером _____, с целью использования _____, местоположение земельного участка: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу:

- выдать нарочно в управлении земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;
- направить посредством почтовой связи.

" ____ " _____ 20__ г.

Заявитель (представитель) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) (подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование"

Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с подпунктом _____ пункта _____ административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование", утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____, сообщаем о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в связи с _____.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование"

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с подпунктом _____ пункта _____ административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование", утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____, сообщаем о приостановлении предоставления муниципальной услуги в связи с _____.

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование"

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с подпунктом _____ пункта _____ административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование", утвержденного постановлением администрации города от _____ № _____, Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с _____.

Окончание следует.



Окончание. Начало в №80 от 6 мая, №82 от 11 мая, №84 от 13 мая и №85 «Варты» от 14 мая 2016 г.

**Приложение
к решению Думы города Нижневартовска от 29.04.2016 №1023**

Правила благоустройства города Нижневартовска

Периодичность основных работ по уборке придомовых территорий в весенне-летний период должна производиться организациями по обслуживанию жилищного фонда на основании договора управления жилым домом.

Ежегодно при переходе на весенне-летнюю уборку необходимо тщательно очистить дороги, тротуары и лотки, внутриквартальные проезды, пешеходные дорожки и площадки с усовершенствованным покрытием от наносов, а всю территорию - от накопившихся за зиму отходов, с последующим транспортированием их в санкционированные места размещения отходов.

Технологические операции и периодичность работ по уборке городских дорог территории города в весенне-летний период определяются в соответствии с разработанным регламентом и согласно условиям договорных обязательств между администрацией города и подрядными организациями.

Весенне-летняя уборка территорий города: подметание, мойка или поливка вручную или с помощью спецмашин должна выполняться преимущественно в ранние утренние и поздние вечерние часы.

Технические средства организации дорожного движения (ограждения, дорожные знаки, светофоры и т.д.) должны постоянно очищаться от песка, грязи по всей поверхности.

Мойку и поливку тротуаров и дворовых территорий, зеленых насаждений в том числе газонов, рекомендуется производить силами организаций и собственниками территорий.

Не допускается в сухое, жаркое время производить механизированную уборку улиц и подметание без увлажнения.

На используемых и прилегающих территориях мойка и полив проезжей части, а также зеленых насаждений, в том числе газонов (дернины), подметание тротуаров, уборка территории производится собственными силами юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей либо по договору со специализированными предприятиями.

7. Месячник благоустройства.

На территории города ежегодно проводится месячник благоустройства, направленный на приведение территорий в соответствие с нормативными требованиями.

Месячник благоустройства проводится ежегодно после схода снежного покрова в период подготовки к летнему сезону, исходя из климатических показателей.

В течение месячника благоустройства администрация города в соответствии с утвержденными и согласованными планами благоустройства, определяет перечень и сроки выполнения работ по благоустройству территории, необходимых к выполнению в текущем году.

Администрация города, подрядные организации осуществляют выполнение конкретных работ по благоустройству территорий в соответствии с планами благоустройства и заключенными контрактами.

Осуществление работ в течение месячника по благоустройству осуществляется за счет:

- средств бюджета города - в отношении объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности;
- собственных средств юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками (владельцами) объектов благоустройства, а также средств организаций, осуществляющих функции содержания и ремонта общего имущества граждан, - в отношении общего имущества, являющегося объектом благоустройства;
- средств собственников (правообладателей) объектов благоустройства общественного пользования, объектов социальной, культурно-развлекательной, торговой и иных сфер обслуживания населения.

6. Ответственность за нарушение настоящих Правил благоустройства и осуществление муниципального контроля за их исполнением

1. В целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения, поддержания чистоты и порядка на территории города запрещается:

- 1) выброс, сброс, складирование, размещение отходов, вне специально отведенных для этого мест;
- 2) слив (разлив) жидких отходов, технических жидкостей (нефтепродуктов, химических веществ и т.п.) на рельеф местности, в сети ливневой и хозяйственно-бытовой канализации, водные объекты;
- 3) содержание используемой территории в ненадлежащем состоянии, нарушающем эстетическое восприятие городской среды (наличие на территории мусора, остатков сырья и материалов, тары и упаковки, сухостойных

деревьев и кустарников, некошенных газонов);

- 4) осуществление хозяйственной и иной деятельности, в процессе которой образуются отходы, без заключенных договоров с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, с операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, со специализированными организациями на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, размещение всех видов образующихся отходов, а также без документов, подтверждающих факт сдачи отходов региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами, специализированным организациям в целях дальнейшей обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения отходов;
- 5) установка контейнеров и (или) бункеров-накопителей для сбора отходов на территории земельных участков без оборудованных контейнерных площадок с твердым водонепроницаемым покрытием (бетонным, асфальтобетонным);
- 6) сжигание листьев, деревьев, кустарников, ветвей, травы и отходов, в том числе в контейнерах и (или) бункерах-накопителях для сбора отходов и иных емкостях;
- 7) несвоевременное удаление отходов из контейнеров и (или) бункеров-накопителей для сбора отходов и урн, приводящих к их переполнению и захламлению контейнерных площадок и прилегающих к ним территорий;
- 8) перевозка отходов, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листьев и других легучих и рассыпающихся веществ и (или) материалов без покрытия их брезентом или иным материалом, исключающим захламление дорог;
- 9) эксплуатация площадных объектов, требующих их очистки от снега в зимний период без договоров, заключенных с организациями, эксплуатирующими площадки складирования снега; отсутствия документов, подтверждающих факт приема снега на санкционированные площадки складирования снега;
- 10) складирование снега и скола льда на ледовом покрове рек и озер, на их берегах в пределах прибрежной защитной полосы, сброс снега и скола льда в открытые водоёмы, под деревья и кустарники, в городские леса, уборка снега с газонов (за исключением газонов в границах улично-дорожной сети);
- 11) сброс снега и скола льда в ливневую канализацию, смотровые и дождеприёмные колодцы, теплофикационные камеры, размещение снега и скола льда на проезжей части дорог, тротуарах, детских и спортивных площадках, трассах тепловых сетей, приваливание снега и скола льда к стенам многоквартирных жилых домов.
- 12) сброс и размещение снега на ограждения дорог, тротуаров, малые архитектурные формы и иные элементы благоустройства, если эти действия привели к их повреждению;
- 13) разбрасывание, выталкивание и иные действия по перемещению снега и скола льда владельцами, пользователями, арендаторами земельных участков, за границы принадлежащих им земельных участков;
- 14) оставление на территориях земельных участков, являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирных домах, накопленного и не вывезенного снега, скола льда, более 10 суток после окончания работ по очистке территории.
- 15) оставление на территориях земельных участков (за исключением территорий земельных участков, являющихся общим имуществом собственников помещений в многоквартирных домах) накопленного и не вывезенного снега, скола льда, более 30 суток после окончания работ по очистке территории;
- 16) применение технической соли и жидкого хлористого кальция в чистом виде в качестве противогололедного препарата на тротуарах, остановках общественного пассажирского транспорта, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах;
- 17) нанесение надписей, рисунков, рекламы на ограждения строительных площадок и поверхность тротуаров;
- 18) самовольная установка рекламных конструкций в нарушение законодательства о рекламе;
- 19) размещение на зданиях, строениях, сооружениях, нестационарных торговых объектах, временных (некапитальных) объектах, входных группах, ограждениях, остановочных комплексах, опорах освещения, линий электропередачи и контактной сети, деревьях каких-либо объявлений, афиш, рекламы и иной информации на ограждениях строительных площадок и поверхности тротуаров;
- 20) повреждение произведений монументально-декоративного искусства, уст-

ройств для оформления мобильного и вертикального озеленения, водных устройств, городской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования;

- 21) складирование на землях общего пользования строительных материалов (плит перекрытий, песка, щебня, поддонов, кирпичей и др.);
- 22) самовольная установка ограждений строительных площадок с выносом их за «красную» линию улицы, с занятием под эти цели тротуаров, газонов, дорог;
- 23) превышение установленных сроков производства работ, связанных с временным нарушением благоустройства территории общего пользования, с ограничением движения транспорта и пешеходов;
- 24) размещение автотранспортных средств на детских, спортивных площадках, на расстоянии менее 3 метров от фасада многоквартирного дома, в арках зданий, на тротуарах (пешеходных дорожках), расположенных вдоль многоквартирных домов и улично-дорожной сети;
- 25) размещение автотранспортных средств на хозяйственных площадках возле подъездов жилых домов, а также на расстоянии менее 2 метров от хозяйственных площадок, затрудняющих работу коммунальных и специальных служб;
- 26) мойка механических транспортных средств, а также их ремонт, сопровождающийся загрязнением территории горюче-смазочными и иными материалами, вне установленных для этих целей мест;
- 27) размещение разуклопкостованных транспортных средств вне установленных для этих целей мест;
- 28) самовольная установка ограждающих конструкций для стоянок транспортных средств на дворовых территориях и в иных местах общего пользования;
- 29) самовольное свешивание, протягивание по воздуху с фасадов, кровель и чердаков зданий и сооружений электрических кабелей и линий связи;
- 30) выезда на асфальтированные дороги со строительных площадок и других неблагоустроенных территорий на транспорте, не оснащённом от грязи;
- 31) торговля вне установленных для этих целей мест, в том числе: на улицах, площадях, на обочинах автомобильных дорог общего пользования, газонах, тротуарах, остановках общественного пассажирского транспорта (за исключением остановочных павильонов с торговой площадью);
- 32) повреждение и уничтожение элементов благоустройства зданий, строений, сооружений;
- 33) проведение работ по сносу или передаче зеленых насаждений без оформления в установленном порядке разрешения;
- 34) повреждение деревьев и кустарников, в том числе: нанесение надрезов и надписей, обматывание веревкой и проволокой, забивание гвоздей, скоб, вкручивание шурупов;
- 35) размещение автотранспортных средств на газонах, проезд автотранспортных средств по газонам;
- 36) проведение строительных и ремонтных работ без ограждения деревьев и кустарников шитами для защиты их от повреждений;
- 37) самовольное размещение на озелененных территориях строительных и иных материалов, техники и оборудования;
- 38) добыча растительной земли с озелененных территорий, копанье червей;
- 39) несвоевременная очистка крыш, приводящая к образованию наледи на свесах крыш многоквартирных жилых домов;
- 40) разведение костров на дворовых территориях многоквартирных домов, в парках, скверах;
- 41) откачка воды из колодцев, траншей, котлованов, с территорий объектов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц (за исключением аварийно-восстановительных работ);
- 42) разрушение дорожного покрытия, тротуаров, газонов, иных объектов и элементов благоустройства без разрешения на производство земляных работ;
- 43) изменение существующего положения

подземных сооружений, не предусмотренных утвержденным проектом;

- 44) засыпание кюветов и водосточных, а также устройство переиздов через водосточные канавы и кюветы без устройства оборудования, обеспечивающего пропуск воды;
- 45) повреждение существующих подземных сооружений;
- 46) занятие излишних площадей под складирование материалов, грунта и ограждение мест производства работ за пределами границ, указанных в разрешении на производство земляных работ;
- 47) несвоевременное восстановление дорожного покрытия, газонов и иных элементов благоустройства после завершения земляных работ;
- 48) выпас скота и домашней птицы вне установленных для этих целей мест;
- 49) передвижение домашних животных, скота, верховых лошадей (пони), иных вычюных или верховых животных без сопровождения владельца или пастуха;
- 50) оказание услуг по катанию на лошадях (пони), иных вычюных или верховых животных в нарушение установленного порядка и за пределами территорий установленных администрацией города для этих целей;
- 51) загрязнение тротуаров, дворов, улиц, парков, площадей и иных территорий города экскрементами лошадей (пони), иных вычюных или верховых животных при их передвижении по территории города;
- 52) закоренение скота, домашних животных вне отведенных для этих целей мест;
- 53) нарушение условий оснащения, содержания и эксплуатации остановочных павильонов с торговой площадью.

2. В соответствии со статьей 17.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления» муниципальный контроль за соблюдением отдельных требований и норм настоящих Правил благоустройства, не являющихся предметом государственного контроля, осуществляет администрация города Нижневартовска на основании административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муницип и пального контроля за соблюдением Правил благоустройства города Нижневартовска.

3. Муниципальный контроль за соблюдением настоящих Правил благоустройства осуществляют следующие структурные подразделения администрации города Нижневартовска: департамент жилищно-коммунального хозяйства, управление по природопользованию и экологии, управление архитектуры и градостроительства, управление по потребительскому рынку, отдел муниципального жилищного и дорожного контроля.

4. Разграничение полномочий по муниципальному контролю за соблюдением настоящих Правил благоустройства между структурными подразделениями администрации города, осуществляется в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства города Нижневартовска.

5. Перечень требований и норм, муниципальный контроль за соблюдением которых осуществляют структурные подразделения администрации города, сформированный с учетом разграничения контрольных полномочий, размещается:

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска;
- на информационных стендах в помещениях администрации города и организаций, осуществляющих управление жилищным фондом;
- в печатных средствах массовой информации (ежеквартально).

6. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил благоустройства, привлекаются к административной ответственности на основании Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях».

7. Внесение изменений в постановление от 26.05.2014 № 24; от 10.04.2015 № 27; от 03.12.2015 № 103; от 20.04.2016г. №31), включив в состав Общественного Совета города Нижневартовска Еснину Наталью Александровну, заместителя главного редактора газеты «Местное время».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**М.В. КЛЕЦ,
Глава города Нижневартовска.**

Постановление Главы города Нижневартовска от 12 мая 2016 г. №38

О внесении изменения в постановление главы города Нижневартовска от 6.02.2014 №4 «О создании Общественного Совета города Нижневартовска» (с изменениями)

На основании п. 3.2. протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе Югры от 14.03.2016г. №1 постановляю:

1. Внести изменение в приложение 2 к постановлению главы города Нижневартовска от 06.02.2014 №4 «О создании Общественного Совета города Нижневартовска» (с изменениями от 26.05.2014 № 24; от 10.04.2015 № 27; от 03.12.2015 № 103; от 20.04.2016г. №31), включив в состав Общественного Совета города Нижневартовска Еснину Наталью Александровну, заместителя главного редактора газеты «Местное время».
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**М.В. КЛЕЦ,
Глава города Нижневартовска.**