



Окончание. Начало на стр. 7.

Командные игровые виды спорта						
10.	Главный судья	независимо от категории 330				
11.	Главный секретарь	независимо от категории 330				
12.	Главный судья игры	300	260	225	200	-
13.	Помощник главного судьи игры	225	200	180	150	120
14.	Комиссар (судья-инспектор)	по согласованию				
15.	Судья (в составе бригады)	225	200	180	150	120
Обслуживающий персонал						
16.	Радиот, телефонист, рабочий	240				
17.	Секретарь-машинистка	240				
18.	Медсестра	240				
19.	Комментатор	5 000				
20.	Режиссер	20 000				
21.	Светорежиссер	10 000				
22.	Звукорежиссер	10 000				
23.	Ведущий	10 000				
Обслуживание						
24.	Художественно-оформительские работы	30 000				
25.	Услуги артистов (вокальных и танцевальных коллективов)	10 000 (на один коллектив)				

Условные обозначения:

МК - спортивный судья международной категории;

ВК - спортивный судья всероссийской категории;

РК - спортивный судья республиканской категории;

I кат. - спортивный судья первой категории;

II кат. - спортивный судья второй категории;

III кат. - спортивный судья третьей категории;

ЮС - юный судья.

**Приложение 3 к Положению об организации и проведении муниципальных официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и участия в проведении муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятий на территории города Нижневартовска**

#### Нормы расходов на поощрение занимающихся, их личным тренерам по итогам выступления на мероприятиях

Место	Юноши, девушки (руб.)	Юниоры, взрослые (руб.)	Юноши, девушки (игровые виды спорта на 1 чел.) (руб.)	Юниоры, взрослые (игровые виды спорта на 1 чел.) (руб.)
1	650	850	450	650
2	450	650	350	450
3	250	450	250	350

**Приложение 4 к Положению об организации и проведении муниципальных официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и участия в проведении муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятий на территории города Нижневартовска**

#### Нормы расходов на проживание занимающихся при проведении мероприятий за пределами территории города Нижневартовска

№ п/п	Место проживания	Стоимость 1 чел./день (руб.)
1.	Гостиницы, спортивные базы, центры и т.д., находящиеся в субъектах Российской Федерации (за исключением пункта 2)	до 1 500
1.1.	Для спортсменов-инвалидов (за исключением подпункта 2.1 пункта 2)	до 1 800
2.	Гостиницы, спортивные базы, центры и т.д., находящиеся в ведении Минспорта России, Хабаровском и Приморском краях, районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, городах Москве и Санкт-Петербурге	до 2 500
2.1.	Для спортсменов-инвалидов	до 2 800

**Приложение 5 к Положению об организации и проведении муниципальных официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и участия в проведении муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятий на территории города Нижневартовска**

#### Нормы расходов на приобретение канцелярских товаров, печатной продукции, расходных материалов, сувенирной продукции, цветов, оформление воздушными шарами при проведении местных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий

№ п/п	Наименование расходов	Норма расходов (в руб.)
1.	Канцелярские товары	до 5 000
2.	Печатная продукция (услуги по разработке и изготовлению информационных материалов): - буклеты; - афиши; - баннеры; - растяжки; - приглашения; - пропуски; - бланки; - обложки папок финальных результатов; - таблички и указатели; - карточки участника; - благодарственные письма; - конверты; - папки; - программы соревнований; - фотографии	до 80 руб. за 1 шт.; до 150 руб. за 1 шт.; до 22000 руб. за 1 шт.; до 6 000 руб. за 1 шт.; до 200 руб. за 1 шт.; до 100 руб. за 1 шт.; до 50 руб. за 1 шт.; до 50 руб. за 1 шт.; до 300 руб. за 1 шт.; до 30 руб. за 1 шт.; до 250 руб. за 1 шт.; до 100 руб. за 1 шт.; до 100 руб. за 1 шт.; до 100 руб. за 1 шт.; до 350 руб. за 1 шт.
3.	Расходные материалы: - картриджи; - батарейки; - армированный скотч; - краска для разметки трасс; - нагрудные номера (на 1 чел.)	до 3 500 руб. за 1 шт.; до 200 руб. за 1 шт.; до 200 руб. за 1 шт.; до 500 руб. за 1 шт.; до 500 руб. за 1 шт.

4.	Сувенирная продукция для участников официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (на 1 чел.): - значки; - вымпелы; - брелоки; - ручки; - кружки; - футболки; - кепи; - игрушки; - вязаные лыжные шапочки	до 200 руб. за 1 шт.; до 350 руб. за 1 шт.; до 100 руб. за 1 шт.; до 100 руб. за 1 шт.; до 300 руб. за 1 шт.; до 600 руб. за 1 шт.; до 300 руб. за 1 шт.; до 1 500 руб. за 1 шт.; до 600 руб. за 1 шт.
5.	Цветы	до 5 000 руб. за 1 букет
6.	Воздушные шары для художественного оформления мест проведения и зоны награждения	до 50 руб. за 1 шт.

**Приложение 6 к Положению об организации и проведении муниципальных официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и участия в проведении муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятий на территории города Нижневартовска**

#### Нормы расходов на приобретение наградной атрибутики для награждения победителей и призеров местных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий

Наименование мероприятия	Стоимость памятных призов (кубков) (в руб.)		Медали	Дипломы	Плакетки
	командные соревнования	личные соревнования			
Местные физкультурные и спортивные мероприятия:	1 место	до 5 000	до 5 000	до 400	до 100
	2 место	до 4 000	до 3 000	до 400	до 100
	3 место	до 3 000	до 1 500	до 400	до 100

#### Постановление администрации города от 28.03.2016 №404

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов"**

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 "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов" согласно приложению.

созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов" 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. Тихонова.

**А.А. БАДИНА,**  
глава администрации города.

#### Приложение к постановлению администрации города от 28.03.2016 №404

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов"**

#### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предостав-

лении муниципальной услуги, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих.

Действие административного регламента распространяется на правоотношения по продаже земельных участков без проведения торгов по основанию, установленному подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

#### 1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, являющиеся членами некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (далее - заявители).

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

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, часах приема, адресах официального сайта, электронной почты департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов

Продолжение на стр. 10.



## Продолжение. Начало на стр. 9.

администрации города (далее – департамент):  
– место нахождения: 628602, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица Таежная, 24, каб. 212;  
– справочный телефон/факс приемной: (3466) 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-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru);  
– адрес электронной почты: [dms@n-vartovsk.ru](mailto:dms@n-vartovsk.ru).

1.3.3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, часах приема, адресах 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](http://www.n-vartovsk.ru);  
– адрес электронной почты: [uzg@n-vartovsk.ru](mailto:uzg@n-vartovsk.ru).

1.3.3. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адресах 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 с 08.00 до 20.00 часов;  
суббота с 08.00 до 18.00 часов;  
воскресенье – выходной день;  
– адрес официального сайта: [mfcnpv.ru](http://mfcnpv.ru);  
– адрес электронной почты: [mfc@mfcnpv.ru](mailto:mfc@mfcnpv.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, с 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.tob6.rosreestr.ru](http://www.tob6.rosreestr.ru).

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, часах приема, адресе официального сайта филиала ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы 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.tob6.rosreestr.ru](http://www.tob6.rosreestr.ru).

1.3.6. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, часах приема, адресах официального сайта, электронной почты Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:  
– место нахождения: 628606, Ханты-Ман-

сийский 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](http://www.nalog.ru);  
– адрес электронной почты: [i860300@r86.nalog.ru](mailto: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](http://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/pgu](http://www.86.gosuslugi.ru/pgu)) (далее – региональный портал);  
– на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru)) (далее – официальный сайт).

Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется 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.  
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 заявителю 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;
- место нахождения, справочные телефоны, график работы, часы приема, адреса электронной почты департамента, управления и МФЦ;
- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, обращенные 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: «Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов».

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 отдел землепользования управления (далее – отдел землепользования) и отдел аренды земель управления (далее – отдел аренды земель).

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

– проект договора купли-продажи земельного участка, подписанный заместителем директора департамента, начальником управления земельными ресурсами (далее – начальник управления) либо лицом, его замещающим;

– 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 в 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 предоставлению которых возложена на заявителя;

– подготовка, согласование, оформление результата уведомления муниципальной услуги либо уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, – в течение 3 рабочих дней со дня окончательного оформления документа, являющегося результатом

предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя:

- лично в управлении;
- 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 от 27.07.2010 №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 продаже земельного участка без организации торгов для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (далее – заявление о предоставлении муниципальной услуги);

– копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя;

– документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

– документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

– документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

– решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- утвержденный проект межевания территории;

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- выписка из ЕГРП о правах 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.

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

2.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги оформляется заявителем по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

2.7.1. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- цель использования земельного участка;

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

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

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявителем указывается способ выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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 региональном портале;

на официальном сайте.

2.8. Порядок представления 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 полномочия 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 электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не

установлено уполномоченными федеральными органами 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Нижневартовска находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов или (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Нижневартовска, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №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.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем.

Основания для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителем:

- 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 муниципальной услуги 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 обратились собственники 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, находящиеся 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 земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятый 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 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 муниципальной услуги 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 предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении 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 извеще-

ние о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществление крестьянским (фермерским) 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 законодательством;

17) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке 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 27.07.2010 №210-ФЗ.

2.16. Порядок, размер и основания взаимной 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

Продолжение на стр. 12.



Продолжение. Начало на стр. 9-11.

Единый или региональный портал, подлежащий обязательной регистрации специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города и доставку 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 их 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.

Знание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено в учетном пешеходной доступности для заявителей от остановок 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, подъемным 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 департамента, управления сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц департамента, управления 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, используемой 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 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, регулиющими 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, в организации, осуществляющие в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулиющими 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, экспертиза представленных заявителем документов;
- возврат заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- подготовка, согласование документов по предоставлению земельного участка в собственности без проведения торгов либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а также уведомления о возврате заявления о предоставлении 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.

Критерий принятия решения: подача заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления.

Порядок передачи результата административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в управление для его рассмотрения и 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 специалистом МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в управление зарегистрированного заявления.

Сведения о должностном лице, ответственным за выполнение административной процедуры: специалист отдела землепользования, 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 или для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 административного регламента;
- решение вопроса о необходимости формирования и направления межведомственных запросов.

Критерий принятия решения: наличие необходимого перечня документов для предоставления муниципальной услуги.

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

- о необходимости формирования и направления межведомственных запросов;
- о подготовке уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о подготовке документов для проведения процедуры согласования документации по предоставлению земельного участка в собственности без проведения торгов.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 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.

ного регламента.

Должностным лицом, ответственным за подготовку уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, является специалист отдела землепользования, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- подготовка специалистом отдела землепользования, 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 входящего 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 входящего 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 отдела землепользования, 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 в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- в электронном виде через систему межведомственного электронного взаимодействия (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.

Документы и сведения, запрошенные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий документов, в том числе в форме электронного документа.

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 докумен-



тов по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов либо уведомления об отказе в предоставлении 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 документации о предоставлении муниципальной услуги, является специалист отдела землепользования, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

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

- осуществляет подготовку документов для проведения процедуры согласования документации по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов;
- осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

- проводит процедуру согласования результата предоставления муниципальной услуги: с юридическим управлением администрации города (в случае подготовки проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

- с заинтересованными лицами администрации города в соответствии с перечнем, указанным в листе согласования документации по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов;

- передает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подпись директору департамента либо лицу, его замещающему;

- передает согласованную документацию по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов специалисту отдела аренды земель.

После подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги проводится его регистрация в системе электронного документооборота и делопроизводства в администрации города с проставлением номера и даты регистрации.

Критерий принятия решения: наличие либо отсутствие основания для предоставления земельного участка в собственность без проведения торгов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ.

Результатом административной процедуры является:

- подписанное и зарегистрированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- передача согласованной документации по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов специалисту отдела аренды земель.

Способ фиксации результата административной процедуры:

- регистрация в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства в администрации города уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отметка специалиста отдела аренды земель о принятии им согласованной документации по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов в журнале учета передачи документации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

3.7. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалиста отдела аренды земель согласованной документации по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов.

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

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

- осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка;
- обеспечивает подписание проекта договора купли-продажи земельного участка начальником управления либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения: поступление согласованной документации по предоставлению земельного участка в собственность без проведения торгов.

Результатом административной процедуры является подписанный начальником управления либо лицом, его замещающим, проект договора купли-продажи земельного участка.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация договора купли-продажи земельного участка в журнале учета договоров купли-продажи земельных участков.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 календарных дней.

3.8. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а также уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение:

- специалистом отдела землепользования подписанного уведомления о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- специалистом отдела аренды земель подписанного договора купли-продажи земельного участка.

Должностными лицами, ответственными за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, являются:

- специалист отдела землепользования - за выдачу (направление) одного из уведомлений;
- специалист отдела аренды земель - за выдачу (направление) договора купли-продажи земельного участка.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги либо подписанное и зарегистрированное уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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.

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 возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- квитанция, уведомление о направлении документов почтовым отправлением.

3.9. Блок - схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к административному регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением 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 или действия (бездействия) 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 его обращению, и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов 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, выражающиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в нарушении предоставления муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги 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 помещением, 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, а также 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, управления, 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, муниципальных 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, управления, его должностного лица, 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 графиком работы департамента и МФЦ, указанным 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 решением и действием (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, подается на регистрацию 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.

Продолжение на стр. 14.



Продолжение. Начало на стр. 9-13.

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 лицом, уполномоченным 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 законодательством 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 (бездействие) 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 информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

посредством почтовой связи.

" " 20\_\_ г.

Заявитель

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью) (подпись)

" " 20\_\_ г.

(подпись специалиста, принявшего заявление)

**Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов"**

**Уведомление о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ административного регламента предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов", утвержденного постановлением администрации города от № \_\_\_\_\_, сообщаем о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в связи с \_\_\_\_\_.

**Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов"**

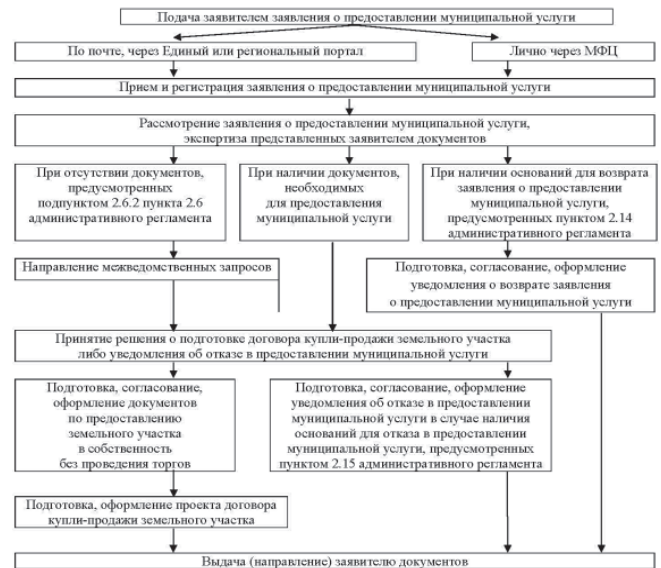
**Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ административного регламента предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов", утвержденного постановлением администрации города от № \_\_\_\_\_, Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в связи с \_\_\_\_\_.

**Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов"**

**БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги**



**Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Продажа земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации, без проведения торгов"**

Директору департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) место жительства: \_\_\_\_\_ почтовый адрес: \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_ (указать наименование документа) адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

**заявление**

**о продаже земельного участка без проведения торгов**

**для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства.**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 86:11 \_\_\_\_\_ с целью использования \_\_\_\_\_ (указать цель использования земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении: \_\_\_\_\_; - проекта межевания территории \_\_\_\_\_; - проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения \_\_\_\_\_

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):  нарочно в управлении земельными ресурсами департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города;

**Постановление администрации города от 29.03.2016 №417**

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 18.12.2015 №2281 "Об утверждении муниципальной программы "Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска на 2016-2020 годы"**

В соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, постановлением администрации города от 11.01.2016 №2 "О программах города Нижневартовска":  
1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 18.12.2015 №2281 "Об утверждении муниципальной программы "Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска на 2016-2020 годы":  
1.1. Раздел I изложить в новой редакции



согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. В разделе II:  
- название раздела изложить в следующей редакции:

“II. Краткая характеристика вопросов, на решение которых направлена муниципальная программа”;

- в абзаце третьем раздела II слова “мероприятий” заменить словами “основных мероприятий”.

1.3. Разделы III, IV изложить в следующей редакции:

“III. Основная цель и задача муниципальной программы

Цель муниципальной программы - создание необходимых условий для эффективного функционирования органов местного самоуправления города Нижневартовска на основе комплекса работ и услуг по совершенствованию материально-технического и транспортного обеспечения.

Для достижения цели муниципальной программы необходимо решение следующей задачи: организация комплекса мероприятий по материально-техническому и транспортному обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска.

IV. Сроки реализации муниципальной программы

Сроки реализации муниципальной программы рассчитаны на 2016-2020 годы.”.

1.4. Название раздела V изложить в следующей редакции:

“V. Финансовое обеспечение муниципальной программы”.

1.5. В пункте 6.3 раздела IV слова “программным мероприятиям” заменить словами “основным мероприятиям”.

1.6. Раздел VII изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.7. В разделе VIII:  
- название раздела изложить в следующей редакции:

“VIII. Перечень основных мероприятий муниципальной программы”;

- слово “задач” заменить словом “задачи”;

- таблицу 2 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,

глава администрации города.

**Приложение 1 к постановлению администрации города от 29.03.2016 №417**

**I. Паспорт муниципальной программы “Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска на 2016-2020 годы”**

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа “Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска на 2016-2020 годы” (далее - муниципальная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управляющий делами администрации города Нижневартовска
Сополнитель муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение “Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска” (далее - МКУ “УМТО”)
Цель муниципальной программы	Создание необходимых условий для эффективного функционирования органов местного самоуправления города Нижневартовска на основе комплекса работ и услуг по совершенствованию материально-технического и транспортного обеспечения
Задача муниципальной программы	Организация комплекса мероприятий по материально-техническому и транспортному обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска

**Целевые показатели муниципальной программы “Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска на 2016-2020 годы”**

№ п/п	Наименование показателя	Значение базового показателя на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	Доля зданий, помещений и сооружений, находящихся в оперативном управлении МКУ “УМТО”, соответствующих противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (%)	100	100	100	100	100	100	100
2	Доля транспортных средств, отвечающих техническим требованиям для транспортного обеспечения работников органов местного самоуправления города Нижневартовска (%)	100	100	100	100	100	100	100

**Приложение 3 к постановлению администрации города от 29.03.2016 №417**

Таблица 2

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы “Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска на 2016-2020 годы”**

№ п/п	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/сополнитель муниципальной программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию муниципальной программы (тыс. руб.)					
				всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Цель: создание необходимых условий для эффективного функционирования органов местного самоуправления города Нижневартовска на основе комплекса работ и услуг по совершенствованию материально-технического и транспортного обеспечения									
Задача: организация комплекса мероприятий по материально-техническому и транспортному обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска									

Продолжение на стр. 16.

Основные мероприятия муниципальной программы	1. Осуществление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления на решение вопросов местного значения. 2. Осуществление материально-технического обеспечения администрации города на выполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления
Сроки реализации муниципальной программы	2016-2020 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 1 176 212,21 тыс. руб., из них: - средства городского бюджета 1 106 798,31 тыс. руб., в том числе: 2016 год - 222 119,91 тыс. руб.; 2017 год - 220 949,60 тыс. руб.; 2018 год - 221 809,60 тыс. руб.; 2019 год - 220 959,60 тыс. руб.; 2020 год - 220 959,60 тыс. руб.; - средства окружного бюджета 68 988,50 тыс. руб., в том числе: 2016 год - 12 355,50 тыс. руб.; 2017 год - 14 074,40 тыс. руб.; 2018 год - 14 186,20 тыс. руб.; 2019 год - 14 186,20 тыс. руб.; 2020 год - 14 186,20 тыс. руб.; - средства федерального бюджета 425,40 тыс. руб., в том числе в 2016 году - 425,40 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности	1. Обеспечение соответствия помещений и сооружений, находящихся в оперативном управлении МКУ “УМТО”, противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям, - 100%. 2. Обеспечение соответствия транспортных средств техническим требованиям для транспортного обеспечения работников органов местного самоуправления города Нижневартовска - 100%

**Приложение 2 к постановлению администрации города от 29.03.2016 №417**

**VII. Оценка ожидаемой эффективности муниципальной программы**

Ожидаемыми результатами реализации муниципальной программы являются качественное и своевременное материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Эффективность решения поставленной задачи путем реализации основных мероприятий муниципальной программы оценивается ежегодно посредством мониторинга достижения значений установленных показателей эффективности муниципальной программы.

Показатели муниципальной программы:  
1. Доля зданий, помещений и сооружений, находящихся в оперативном управлении МКУ “УМТО”, соответствующих противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (%).

Значение показателя определяется как отношение количества зданий, помещений и сооружений, отвечающих техническим требованиям для транспортного обеспечения работников органов местного самоуправления города Нижневартовска, к общему количеству транспортных средств.

Целевые показатели муниципальной программы представлены в таблице 1.

Таблица 1



Продолжение. Начало на стр. 14-15.

1.	Осуществление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления на решение вопросов местного значения (показатели 1, 2)	МКУ "УМТО"	городской бюджет	1 106 798,31	222 119,91	220 949,60	221 809,60	220 959,60	220 959,60
			всего	1 106 798,31	222 119,91	220 949,60	221 809,60	220 959,60	220 959,60
2.	Осуществление материально-технического обеспечения администрации города на выполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления (показатель 1)	МКУ "УМТО"	окружной бюджет	68 988,50	12 355,50	14 074,40	14 186,20	14 186,20	14 186,20
			федеральный бюджет	425,40	425,40	0,00	0,00	0,00	0,00
			всего	69 413,90	12780,90	14 074,40	14 186,20	14 186,20	14 186,20
<b>Итого по задаче</b>			<b>городской бюджет</b>	<b>1 106 798,31</b>	<b>222 119,91</b>	<b>220 949,60</b>	<b>221 809,60</b>	<b>220 959,60</b>	<b>220 959,60</b>
			<b>окружной бюджет</b>	<b>68 988,50</b>	<b>12 355,50</b>	<b>14 074,40</b>	<b>14 186,20</b>	<b>14 186,20</b>	<b>14 186,20</b>
			<b>федеральный бюджет</b>	<b>425,40</b>	<b>425,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>1 176 212,21</b>	<b>234 900,81</b>	<b>235 024,00</b>	<b>235 995,80</b>	<b>235 145,80</b>	<b>235 145,80</b>
<b>Всего по муниципальной программе</b>			<b>городской бюджет</b>	<b>1 106 798,31</b>	<b>222 119,91</b>	<b>220 949,60</b>	<b>221 809,60</b>	<b>220 959,60</b>	<b>220 959,60</b>
			<b>окружной бюджет</b>	<b>68 988,50</b>	<b>12 355,50</b>	<b>14 074,40</b>	<b>14 186,20</b>	<b>14 186,20</b>	<b>14 186,20</b>
			<b>федеральный бюджет</b>	<b>425,40</b>	<b>425,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>всего</b>	<b>1 176 212,21</b>	<b>234 900,81</b>	<b>235 024,00</b>	<b>235 995,80</b>	<b>235 145,80</b>	<b>235 145,80</b>

## Постановление администрации города от 29.03.2016 №418

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 23.07.2015 №1378 "Об утверждении муниципальной программы "Оздоровление экологической обстановки в городе Нижневартовске в 2016-2020 годах" (с изменениями от 24.02.2016 №226)

В целях повышения эффективности и результативности применения программно-целевого принципа расходов бюджета города:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 23.07.2015 №1378 "Об утверждении муниципальной программы "Оздоровление экологической обстановки в городе Нижневартовске в 2016-2020 годах" (с изменениями от 24.02.2016 №226):

1.1. По всему тексту слова "программные мероприятия" в соответствующем падеже заменить словами "основные мероприятия муниципальной программы" в соответствующем падеже; слова "мероприятий муниципальной программы" заменить словами "основных мероприятий муниципальной программы".

1.2. Раздел I изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Название раздела II изложить в следующей редакции:

"II. Краткая характеристика вопросов, на решение которых направлена муниципальная программа".

1.4. Раздел IV изложить в следующей редакции:

"IV. Сроки реализации муниципальной программы

Муниципальная программа рассчитана на проведение работ и основных мероприятий по всем ее направлениям в течение 2016-2020 годов."

1.5. Название раздела V изложить в следующей редакции:

"V. Финансовое обеспечение муниципаль-

ной программы".

1.6. Абзац двадцать пятый раздела VI признать утратившим силу.

1.7. В разделе VII:

- название раздела изложить в следующей редакции:

"VII. Оценка ожидаемой эффективности муниципальной программы";

- дополнить абзацами следующего содержания:

"Показатель "Площадь зеленых насаждений, соответствующих установленным нормативным показателям" рассчитывается как сумма площадей территории города, на которых вновь высажены и реконструированы зеленые насаждения, а также выполнены уходные работы за ними за отчетный год.

Показатель "Количество обводненных карьеров, подлежащих оформлению в муниципальную собственность" будет определен по результатам проведения инвентаризации водных объектов (обводненных карьеров) на территории города Нижневартовска.;

- таблицу 1 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.8. Раздел VIII изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,  
глава администрации города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 29.03.2016 №418

I. Паспорт муниципальной программы "Оздоровление экологической обстановки в городе Нижневартовске в 2016-2020 годах"

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа "Оздоровление экологической обстановки в городе Нижневартовске в 2016-2020 годах" (далее - муниципальная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление по природопользованию и экологии администрации города
Совисполнители муниципальной программы	Совисполнителей муниципальной программы нет
Цель муниципальной программы	Обеспечение устойчивой безопасной экологической обстановки и сохранение благоприятной окружающей среды в городе Нижневартовске
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение снижения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду. 2. Обеспечение рационального использования, сохранения и восстановления природных ресурсов. 3. Экологическое просвещение населения
Основные мероприятия муниципальной программы	1. Обеспечение соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды, в том числе в сфере обращения с отходами. 2. Охрана, защита и воспроизводство городских лесов. 3. Создание, содержание и реконструкция объектов озеленения. 4. Исследование обводненных карьеров на территории города Нижневартовска. 5. Организация и проведение международной экологической акции "Спасти и сохранить" и обеспечение информирования населения по вопросам охраны окружающей среды

Сроки реализации муниципальной программы	2016-2020 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы на весь период составляет 48 200 тыс. рублей из средств городского бюджета, в том числе: - 2016 год - 2 775 тыс. рублей; - 2017 год - 3 900 тыс. рублей; - 2018 год - 2 775 тыс. рублей; - 2019 год - 14 775 тыс. рублей; - 2020 год - 23 975 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности	1. Увеличение площади территории города, на которой ликвидировано захлывание, до 23,2 га. 2. Увеличение количества договоров, заключенных с региональным оператором (операторами) по обращению с твердыми коммунальными отходами и специализированными организациями на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, захоронение отходов производства и потребления (твердых коммунальных отходов и всех видов промышленных отходов), до 7 480 ед. 3. Увеличение площади городских лесов с улучшенным породным составом до 3 га. 4. Увеличение площади городских лесов, на которой снижена природная пожарная опасность, до 30 га. 5. Увеличение доли населения, вовлеченного в эколого-просветительские и эколого-образовательно-темные мероприятия, от общей численности населения города до 39,5%. 6. Увеличение площади зеленых насаждений, соответствующих установленным нормативным показателям, до 3 га. 7. Увеличение количества обводненных карьеров, подлежащих оформлению в муниципальную собственность, до 1 ед.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 29.03.2016 №418

Таблица 1

Целевые показатели муниципальной программы "Оздоровление экологической обстановки в городе Нижневартовске в 2016-2020 годах"

№ п/п	Наименование показателя	Значение базового показателя на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1.	Площадь территории города, на которой ликвидировано захлывание (га)	17,4	0,8	1,1	1,3	1,3	1,3	23,2
2.	Количество договоров, заключенных с региональным оператором (операторами) по обращению с твердыми коммунальными отходами и специализированными организациями на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, захоронение отходов производства и потребления (твердых коммунальных отходов и всех видов промышленных отходов) (ед.)	7 380	7 400	7 420	7 440	7 460	7 480	7 480
3.	Площадь городских лесов с улучшенным породным составом (га)	0	0	0	1	1	1	3
4.	Площадь городских лесов, на которой снижена природная пожарная опасность (га)	0	0	0	10	10	10	30
5.	Доля населения, вовлеченного в эколого-просветительские и эколого-образовательные мероприятия, от общей численности населения города (%)	38,3	38,3	38,6	38,9	39,2	39,5	39,5
6.	Площадь зеленых насаждений, соответствующих установленным нормативным показателям	0	0	0	1	1	1	3
7.	Количество обводненных карьеров, подлежащих оформлению в муниципальную собственность	0	0	0	0	0	1	1





Приложение 3 к постановлению  
администрации города от 29.03.2016 №418

**VIII. Перечень основных мероприятий муниципальной программы**  
Основные мероприятия муниципальной программы, предлагаемые к реализации и

направленные на решение задач муниципальной программы, с указанием финансовых ресурсов и сроков, необходимых для их реализации, представлены в таблице 2.

Таблица 2

## Перечень

## основных мероприятий муниципальной программы "Оздоровление экологической обстановки в городе Нижневартовске в 2016-2020 годах"

№ п/п	Основные мероприятия муниципальной программы (связь мероприятий с показателями муниципальной программы)	Ответственный исполнитель/соисполнители муниципальной программы	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию муниципальной программы (тыс. руб.)					
				всего	в том числе				
					2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Цель: обеспечение устойчивой безопасной экологической обстановки и сохранение благоприятной окружающей среды в городе Нижневартовске</b>									
<b>Задача 1. Обеспечение снижения негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду</b>									
1.1.	Обеспечение соблюдения требований законодательства в области охраны окружающей среды, в том числе в сфере обращения с отходами (показатели 1, 2)	управление по природопользованию и экологии администрации города	городской бюджет	38 950	775	2 500	1 225	13 225	21 225
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>городской бюджет</b>	<b>38 950</b>	<b>775</b>	<b>2 500</b>	<b>1 225</b>	<b>13 225</b>	<b>21 225</b>
<b>Задача 2. Обеспечение рационального использования, сохранения и восстановления природных ресурсов</b>									
2.1.	Охрана, защита и воспроизводство городских лесов (показатели 3, 4)	управление по природопользованию и экологии администрации города	городской бюджет	5 100	2 000	1 000	700	700	700
2.2.	Создание, содержание и реконструкция объектов озеленения (показатель 6)	управление по природопользованию и экологии администрации города	городской бюджет	1 200	0	0	400	400	400
2.3.	Исследование обводненных карьеров на территории города Нижневартовска (показатель 7)	управление по природопользованию и экологии администрации города	городской бюджет	1 000	0	0	0	0	1 000
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>городской бюджет</b>	<b>7 300</b>	<b>2 000</b>	<b>1 000</b>	<b>1 100</b>	<b>1 100</b>	<b>2 100</b>
<b>Задача 3. Экологическое просвещение населения</b>									
3.1.	Организация и проведение международной экологической акции "Спаси и сохрани" и обеспечение информирования населения по вопросам охраны окружающей среды (показатель 5)	управление по природопользованию и экологии администрации города	городской бюджет	1 950	0	400	450	450	650
<b>Итого по задаче 3</b>			<b>городской бюджет</b>	<b>1 950</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>450</b>	<b>450</b>	<b>650</b>
<b>Всего по муниципальной программе</b>			<b>городской бюджет</b>	<b>48 200</b>	<b>2 775</b>	<b>3 900</b>	<b>2 775</b>	<b>14 775</b>	<b>23 975</b>

## Постановление администрации города от 29.03.2016 №419

## Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №67 "Умка"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

1. Утвердить тарифы, рассчитанные методом экономически обоснованных расходов, на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №67 "Умка" по дополнительным видам деятельности, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 22.01.2015 №73 "Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №67 "Лесная сказка";
- от 18.03.2015 №572 "О внесении

изменений в постановление администрации города от 22.01.2015 №73 "Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №67 "Лесная сказка".

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике М.В. Парфенову, директора департамента образования администрации города О.П. Козлову.

**А.А. БАДИНА,**  
глава администрации города.

Приложение к постановлению  
администрации города от 29.03.2016 №419

## ТАРИФЫ

на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №67 "Умка" по дополнительным видам деятельности

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность занятий (мин.)	Тариф за 1 занятие (руб./чел.)
1	2	3	4
1.	Проведение занятий в спортивных и физкультурных секциях	30	66
2.	Проведение занятий по обучению детей плаванию	30	64
3.	Проведение занятий по укреплению здоровья детей на основе технологии "БОС-здоровье" (индивидуальные)	30	532
4.	Проведение занятий по изучению иностранных языков	30	71
5.	Проведение занятий по развитию вокальных способностей у детей	30	78
6.	Проведение занятий по развитию танцевальных способностей у детей	30	64
7.	Проведение занятий по развитию художественных способностей у детей	30	61
8.	Проведение занятий по обучению детей чтению (индивидуальные)	30	651
9.	Организация досуговых мероприятий для детей	60	2 007
10.	Оказание услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ: - "Познавай-ка"; - "Лего-конструирование"	30	64
		30	66

## Постановление администрации города от 29.03.2016 №420

## Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №47 "Гнездышко"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации":

1. Утвердить тарифы, рассчитанные методом экономически обоснованных расходов, на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №47 "Гнездышко" по дополнительным видам деятельности, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города от 09.10.2013 №2093 "Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного

вида №47 "Гнездышко", и о признании утратившими силу постановления администрации города от 29.04.2010 №512 и пункта 29 приложения к постановлению администрации города от 28.09.2011 №1121".

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике М.В. Парфенову, директора департамента образования администрации города О.П. Козлову.

**А.А. БАДИНА,**  
глава администрации города.

Приложение к постановлению  
администрации города от 29.03.2016 №420

## ТАРИФЫ

на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №47 "Гнездышко" по дополнительным видам деятельности

№ п/п	Наименование услуги	Продолжительность занятий (мин.)	Тариф за 1 занятие (руб./чел.)
1	2	3	4
1.	Проведение занятий по художественной гимнастике	30	60
2.	Проведение занятий по оздоровительно-развивающим играм	30	50
3.	Проведение занятий по развитию вокальных способностей у детей	30	60
4.	Проведение занятий по развитию художественных способностей у детей	30	60
5.	Проведение занятий по развитию творческих способностей у детей	30	55
6.	Проведение занятий по развитию танцевальных способностей у детей	30	60
7.	Проведение занятий по развитию интеллектуальных способностей у детей на основе технологии "СИРС"	30	70
8.	Проведение занятий по подготовке детей к школе	30	52
9.	Проведение занятий по изучению иностранных языков	30	77
10.	Проведение занятий по экологическому развитию детей	30	55
11.	Проведение занятий по коррекции звукопроизношения у детей, не посещающих группы компенсирующей направленности	30	294
12.	Проведение занятий по спортивным играм с мячом	30	60
13.	Проведение занятий по обучению игре шахматы	30	55
14.	Организация досуговых мероприятий для детей	60	1 800



## Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельного участка

10 мая 2016 года в 11 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 01.03.2016 №241-р "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, - под стоянку автомобильного транспорта в западном промышленном узле города (панель №7)".

Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников.

Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, - под стоянку автомобильного транспорта в западном промышленном узле города (панель №7).

Площадь: 755 кв.м.  
Кадастровый номер: 86:11:0301010:281.  
Государственная регистрация права собственности: отсутствует, т.к. государственная собственность на земельный участок не разграничена.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Обременений правами третьих лиц: нет.  
Фактическое использование участка: в границах земельного участка расположено самовольно установленные контейнер и гараж, подлежащие сносу.

Целевое назначение: под стоянку автомобильного транспорта.

Разрешенное использование земельного участка: для целей, не связанных со строительством, - под стоянку автомобильного транспорта.

Ограничения в использовании: не допускается строительство и размещение объектов капитального строительства.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения:

- электроснабжение объекта по 3 категории надежности электроснабжения с мощностью не более 150кВт возможно от РУ-0,4кВ КТПН-120/з. Ориентировочное расстояние от точки присоединения до земельного участка не менее 160 м;
- возможно подключение к сетям газоснабжения, удаленность точки подключения 550 м.

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

Начальная цена предмета аукциона (без учета НДС): 28 199,82 рублей, в размере ежегодной арендной платы.

Размер задатка: 5 639,96 рублей (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 846 рублей (3% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 5 лет.  
Порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе: г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 с 11.04.2016 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: 05.05.2016 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 предоставляется 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 Нижневартовска (лицевой счет №505.05.012.5).

Назначение платежа: задаток для участия 10.05.2016 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: 06.05.2016 в 11 час. 00 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 собственность 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 трехдневной со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить 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 аукци-

она. 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, называя 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.

Директор департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города  
В.В. Тихонов

### 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 № \_\_\_\_\_ 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 755 кв.м с кадастровым номером 86:11:0301010:281 для целей, не связанных со строительством, - под стоянку автомобильного транспорта в западном промышленном узле города (панель №7).

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. Наделавшим 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 целей, не связанных со строительством

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 Шениной Людмилы Николаевны, действующего на основании Положения об управлении, утвержденного распоряжением Главы города от 26.12.2006 №2074-р (в редакции распоряжения Главы города от 30.12.2008 №2414-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 о нижеследующем:

1.1. На основании распоряжения администрации города от 00.00.2016 № \_\_\_\_\_-р "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, - под стоянку автомобильного транспорта в западном промышленном узле города (панель №7)", 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 земель «земли населенных пунктов» площадью 755 кв.м. с кадастровым номером 86:11:0301010:281, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, для целей, не связанных со

строительством, - под стоянку автомобильного транспорта в западном промышленном узле города (панель №7).

1.2. Договор заключен сроком на 5 лет и действует с момента подписания договора 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 настоящего договора без оформления акта приема-передачи.

1.5. Земельный участок предоставлен для целей, не связанных со строительством.

2. Платежи и расчеты по договору

2.1. Обязанности Арендатора по уплате арендной платы возникает с момента подписания настоящего 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 освобождение 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 настоящим 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 ненадлежащий 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 отдавать арендуемые 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 по 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 содержанию 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 охранной 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.

3.5. 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, установленного 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, Арен-

додатель 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.

### 7. Реквизиты и подписи Сторон

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

### Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков

10 мая 2016 года в 11 час. 20 мин. (ЛОТ №1), в 11 час. 40 мин. (ЛОТ №2) 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 19.02.2016 №187-р «О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков».

Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников.

ЛОТ №1.

Предмет аукциона: предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка для строительства АГНКС в северном промышленном узле города, 10 км Самолторской дороги.

Площадь: 10000 кв.м.

Кадастровый номер: 86:11:0402001:1322.

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

Категория земель: земли населенных пунктов.

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

Разрешенное использование земельного участка: для строительства АГНКС.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения:

- электроснабжение возможно от ВЛ-10кВ Ф-9 РП-10. Ориентировочное расстояние до точки присоединения не менее 500 м.;

- водоотведение в септик, вода привозная;

- теплоснабжение от альтернативного источника.

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

Начальная цена предмета аукциона (без учета НДС): 932 250 рублей, в размере ежегодной арендной платы.

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 статьёй 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 законом.

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.

6.3. Выполнение технических условий инспектирующих служб города возлагается на Арендатора.

6.4. При установлении сервитута в отношении земельного участка Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае обнаружения Арендодателем самовольных построек или иных нарушений использования земельного участка, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а участок приведен в прежний вид за счет Арендатора в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

6.6. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Размер задатка: 186 450 рублей (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы в первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 27 968 рублей (3% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 3 года. ЛОТ №2.

Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка для строительства АГНКС по автодороге г. Нижневартовск – г. Мегион.

Площадь: 8893 кв.м.

Кадастровый номер: 86:11:0903001:334.

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

Категория земель: земли населенных пунктов.

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

Разрешенное использование земельного участка: для строительства АГНКС.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического присоединения:

- водоотведение в септик. Строительно-монтажные работы по канализации выполнить до подключения водоснабжения. Сброс стоков в систему городской канализации без дополнительной очистки до нормативно-допустимых концентраций производственных сточных вод не допускается. Врезку водовода согласовать с владельцами сети. Существующую сеть просчитать на пропускную способность и при необходимости переложить. На врезке установить запорную арматуру в сторону участка;

- теплоснабжение от альтернативного источника.

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

Начальная цена предмета аукциона (без учета НДС): 932 250 рублей, в размере ежегодной арендной платы.

Продолжение на стр. 20.



**Продолжение. Начало на стр. 19.**

учета НДС): 836 386,65 рублей, в размере ежегодной арендной платы.

Размер задатка: 167 277,33 рублей (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 25 092 рубля (3% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 3 года. Порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе: г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 с 11.04.2016 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: 05.05.2016 в 13-00 часов.

Перечень документов, представляемых для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме (Приложения №№1, 2);
- 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).

Назначение платежа:  
- задаток для участия 10.05.2016 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (ЛОТ №1) или,  
- задаток для участия 10.05.2016 в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (ЛОТ №2).

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: 06.05.2015 в 11 час. 10 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 собственность 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 возратить 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 обращайтесь 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 \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 Корр. счет № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (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 10000 кв.м с кадастровым номером 86:11:0402001:1322 для строительства АГНКС в северном промышленном узле города, 10 км Самотлорской дороги.

- 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-varhovsk.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)

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 \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 Корр. счет № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (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 8893 кв.м с кадастровым номером 86:11:0903001:334 для строительства АГНКС по автодороге г. Нижневартовск - г. Мегион.

- 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-varhovsk.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 земель "земли населенных пунктов" площадью \_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером 86:11: \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, для строительства АГНКС



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 перечислит арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательство 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 отдать 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, 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, возникших 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 заверенных 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 охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, обеспечить допуск 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, 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.

## 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 мая 2016 года в 14 час. 20 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 28.03.2016 №408-р "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, - под платную автостоянку легкового автотранспорта в 15 микрорайоне города".

Форма торгов: аукцион, открытый по составу участников.

Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, - под платную автостоянку легкового автотранспорта в 15 микрорайоне города.

Площадь: 1157 кв.м.

Кадастровый номер: 86:11:0101001:4167.

Государственная регистрация права собственности отсутствует, т.к. государственная собственность на земельный участок не раз-

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 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 законом.

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.

6.3. Выполнение технических условий инспектирующих служб города возлагается на Арендатора.

6.4. При установлении сервитута в отношении земельного участка Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае обнаружения Арендодателем самовольных построек или иных нарушений использования земельного участка, такие должны быть ликвидированы Арендатором, а участок приведен в прежний вид за счет Арендатора в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

6.6. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Продолжение на стр. 22.



## Продолжение. Начало на стр. 21.

Размер задатка: 23 880 рублей (20% начальной цены), засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год использования земельного участка.

Шаг аукциона: 3 582 рублей (2,99% начальной цены).

Срок аренды земельного участка: 5 лет. Порядок приема, срок приема и адрес места приема заявок на участие в аукционе: г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, дом 40, офис №4 с 18.04.2016 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: 10.05.2016 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 (лишевой счет №505.05.012.5).

Назначение платежа: задаток для участия 16.05.2016 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 зе-

мельного 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: 11.05.2016 в 11 час. 00 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 возратить 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 поворачивает 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 № \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_

Корр. счет № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 1157 кв.м с кадастровым номером 86:11:0101001:4167 для целей, не связанных со строительством, - под платную автостоянку легкового автотранспорта в 15 микрорайоне 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:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
2. Наделажим 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: \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

## Проект ДОГОВОРА АРЕНДЫ № \_\_\_\_\_-АЗТ

## земельного участка для целей, не связанных со строительством

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 Главы города от 26.12.2006 №2074-р (в редакции распоряжения Главы города от 30.12.2008 №2414-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 о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. На основании распоряжения администрации города от 00.00.2016 № \_\_\_\_\_-р "О проведении аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, - под платную автостоянку легкового автотранспорта в 15 микрорайоне города", 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 земель "земли населенных пунктов" площадью 1157 кв.м. с кадастровым номером 86:11:0101001:4167, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, для целей, не связанных со строительством, - под платную автостоянку легкового автотранспорта в 15 микрорайоне города.

1.2. Договор заключен сроком на 5 лет и действует с момента подписания договора 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 настоящего договора без оформления акта приема-передачи.

1.5. Земельный участок предоставлен для целей, не связанных со строительством.

## 2. Платежи и расчеты по договору

2.1. Обязанность Арендатора по уплате арендной платы возникает с момента подписания настоящего 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. Вносить арендную плату в порядке и сроки, установленные п. 2.3 договора.

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

3.1.4. 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 нормы, а также иные правовые акты, которые содержат обязательные требования к содержанию и эксплуатации земельных участков.

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

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

3.1.7. 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, исчисления 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 численности и уплате арендной платы.

3.4.17. В случае если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, обеспечить допуск представителям линейного объекта или представителям 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.

3.5. 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 взимается 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

с 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 статьями 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 законом.

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.

6.3. Выполнение технических условий инспектирующих служб города возлагается на Арендатора.

6.4. При установлении сервитута в отношении земельного участка Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае обнаружения Арендодателем самовольных построек или иных нарушений использования земельного участка, такие должны быть ликвидированы Арендатором, а участок приведен в прежний вид за счет Арендатора в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

6.6. В остальном, что не предусмотрено договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.7. Договор составлен в 3 (три) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

#### 7. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель

Арендатор

подпись  
м.п.

подпись  
м.п.

### Постановление администрации города от 29.03.2016 №421

#### О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2015 №120 "Об утверждении Положения о создании условий для деятельности народных дружин на территории города Нижневартовска" (с изменением от 26.02.2016 №237)

В соответствии с Федеральным законом от 02.04.2014 №44-ФЗ "Об участии граждан в охране общественного порядка", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.11.2014 №95-оз "О регулировании отдельных вопросов участия граждан в охране общественного порядка в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", в целях совершенствования работы по участию граждан в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Нижневартовск:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 27.01.2015 №120 "Об утверждении Положения о создании условий для деятельности народных дружин на территории города Нижневартовска" (с изменением от 26.02.2016 №237):

1.1. В преамбуле слова "в 2014-2020 годах" заменить словами "в 2016-2020 годах".

1.2. В приложении:

- пункт 1 изложить в следующей редакции: "1. Положение о создании условий для деятельности народных дружин на территории города Нижневартовска (далее - Положение) определяет меры поддержки, стимулиро-

вания и иные условия для деятельности народных дружин на территории города Нижневартовска";

- дополнить пунктом 9 следующего содержания:

"9. Личное страхование народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка осуществляется в соответствии с отдельным правовым актом главы администрации города за счет бюджета автономного округа и городского бюджета в пределах средств, предусмотренных на эти цели государственной программой автономного округа и муниципальной программой в сфере профилактики правонарушений, и иных средств, не запрещенных Федеральным законодательством."

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,  
глава администрации города.

### Постановление администрации города от 29.03.2016 №422

#### О внесении изменений в постановление администрации города от 29.08.2014 №1740 "Об утверждении муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы" (с изменениями от 27.03.2015 №648, 01.06.2015 №1035, 26.10.2015 №1911, 15.12.2015 №2238, 25.12.2015 №2335)

В целях приведения муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы" в соответствие с бюджетным законодательством, постановлением администрации города от 11.01.2016 №2 "О программах города Нижневартовска", в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 29.08.2014 №1740 "Об утверждении муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы" (с изменениями от 27.03.2015 №648, 01.06.2015 №1035, 26.10.2015 №1911, 15.12.2015 №2238, 25.12.2015 №2335):

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.В. Лукаша."

1.2. В приложении:

- по всему тексту слово "Программа" в соответствующем падеже заменить словами "муниципальная программа" в соответствующем падеже;

- раздел I изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

- название раздела II изложить в следующей редакции: "II. Краткая характеристика вопросов, на решение которых направлена муниципальная программа";

- разделы III, IV изложить в следующей редакции:

"III. Основная цель и задачи муниципальной программы

Цель муниципальной программы - совершенствование мер, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, создание условий для комплексной антитеррористической безопасности в городе Нижневартовске.

Задачи муниципальной программы: 1. Профилактика терроризма и экстремизма в подростковой и молодежной среде. 2. Поддержка межнационального и межкультурного согласия. Содействие социальной и культурной адаптации мигрантов и их детей.

3. Информационно-пропагандистское сопровождение и методическое обеспечение профилактики терроризма и экстремизма.

4. Усиление антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального образования.

#### IV. Сроки реализации муниципальной программы

Муниципальная программа рассчитана на период с 2015 года по 2020 год.;

- название раздела V изложить в следующей редакции:

"V. Финансовое обеспечение муниципальной программы";

- в разделе VI: слова "программные мероприятия" в соответствующем падеже заменить словами "основные мероприятия муниципальной программы" в соответствующем падеже;

слова "мероприятий Программы" заменить словами "основных мероприятий муниципальной программы";

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

"Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет заместитель главы администрации города.;"

- разделы VII, VIII изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

А.А. БАДИНА,  
глава администрации города.

#### Приложение 1 к постановлению администрации города от 29.03.2016 №422

#### I. Паспорт муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы"

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы" (далее - муниципальная программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по вопросам общественной безопасности администрации города
Сопоспонсоры муниципальной программы	Департамент образования администрации города; департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города; управление культуры администрации города; управление по социальной и молодежной политике администрации города; управление по физической культуре и спорту администрации города; управление по информационной политике администрации города; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Центр развития образования"; муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска "Молодежный центр"; муниципальное бюджетное учреждение "Центр национальных культур";

Продолжение на стр. 24.



Продолжение. Начало на стр. 23.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 29.03.2016 №422

	муниципальное бюджетное учреждение "Библиотечно-информационная система"; муниципальное бюджетное учреждение "Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева"; муниципальное бюджетное учреждение "Дворец искусств"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №1"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №2"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская школа искусств №3"; муниципальное казенное учреждение города Нижневартовска "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям"; муниципальное казенное учреждение "Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска"; муниципальное бюджетное учреждение "Дворец культуры "Октябрь"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детская музыкальная школа имени Юрия Дмитриевича Кузнецова";
	муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по игровым видам спорта имени Алексея Михайловича Бельева"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по зимним видам спорта"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Детско-юношеская спортивная школа"; муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска "Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по волейболу "Самолор"; муниципальное бюджетное учреждение "Центр технических и прикладных видов спорта "Юность Самолора"; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа "Феникс"
<b>Цель муниципальной программы</b>	Совершенствование мер, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, создание условий для комплексной антитеррористической безопасности в городе Нижневартовске
<b>Задачи муниципальной программы</b>	1. Профилактика терроризма и экстремизма в подростковой и молодежной среде. 2. Поддержание межнационального и межконфессионального согласия. Содействие социальной и культурной адаптации мигрантов и их детей. 3. Информационно-пропагандистское сопровождение и методическое обеспечение профилактики терроризма и экстремизма. 4. Усиление антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального образования
<b>Основные мероприятия муниципальной программы</b>	1. Организация и проведение воспитательной и просветительской работы среди детей и молодежи, направленной на профилактику терроризма и экстремизма. 2. Проведение мероприятий по гармонизации этноконфессиональных отношений. Социокультурная адаптация мигрантов. 3. Информирование населения муниципального образования в сфере профилактики терроризма и экстремизма. 4. Проведение конкурса социальных роликов и принтов, направленного на гармонизацию межнациональных отношений. 5. Семинары, конференции, "круглые столы", тренинги по профилактике терроризма и экстремизма. 6. Проведение социологических исследований в сфере противодействия терроризму и экстремизму. 7. Повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных объектов. 8. Обеспечение муниципальных организаций и учреждений контентной фильтрацией для выявления и блокирования доступа к интернет-ресурсам террористического и экстремистского содержания
<b>Сроки реализации муниципальной программы</b>	2015-2020 годы
<b>Финансовое обеспечение муниципальной программы</b>	Объем финансирования муниципальной программы на 2015-2020 годы составляет 64 869,4 тыс. рублей, в том числе: - 2015 год – 7 066,4 тыс. рублей; - 2016 год – 5 000 тыс. рублей; - 2017 год – 5 000 тыс. рублей; - 2018 год – 24 399 тыс. рублей; - 2019 год – 18 404 тыс. рублей; - 2020 год – 5 000 тыс. рублей. Источником финансирования муниципальной программы являются средства бюджета города
<b>Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности</b>	1. Увеличение доли обучающихся, вовлеченных в мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, от общего количества обучающихся с 39,3% до 66,5%. 2. Увеличение доли молодежи, вовлеченной в мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, от общего количества молодежи с 32,6% до 36,4%. 3. Увеличение количества проведенных мероприятий, направленных на поддержание межнационального и межконфессионального согласия, в 1,8 раза. 4. Увеличение количества информационно-пропагандистских материалов по профилактике терроризма и экстремизма: - макетов информационно-справочных материалов в 4,3 раза; - аудио- и видеороликов в 3,3 раза. 5. Увеличение охвата специалистов, обученных по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, в 2,4 раза. 6. Увеличение доли обеспеченности средствами антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального образования, с 45,9% до 63,2%. 7. Увеличение доли граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений, с 68% до 68,6%. 8. Увеличение доли граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений, с 85,3% до 85,9%. 9. Увеличение уровня толерантного отношения к представителям другой национальности с 78,3% до 78,9%

VII. Оценка ожидаемой эффективности муниципальной программы

Эффективность решения поставленных муниципальной программой задач посредством реализации ее основных мероприятий оценивается ежегодно путем мониторинга достижения значений установленных показателей эффективности муниципальной программы.

Показатели муниципальной программы:

- Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, от общего количества обучающихся.
- Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, от общего количества молодежи.
- Количество проведенных мероприятий, направленных на поддержание межнационального и межконфессионального согласия.
- Количество информационно-пропагандистских материалов по профилактике терроризма и экстремизма:

- макетов информационно-справочных материалов;
- аудио- и видеороликов.

Значение показателя определяется по количеству фактически разработанного информационно-пропагандистского материала по профилактике терроризма и экстремизма в течение года (с нарастающим итогом).

- Охват специалистов, обученных по вопросам профилактики терроризма и экстремизма.

Значение показателя рассчитывается исходя из количества специалистов, ежегодно обученных по вопросам профилактики терроризма и экстремизма (с нарастающим итогом).

Значение показателя определяется как отношение фактически приобретенного оборудования к общему количеству оборудования, которое обеспечивает максимальную антитеррористическую защищенность объектов, находящихся в ведении муниципального образования.

Значение показателя определяется как отношение фактически приобретенного оборудования к общему количеству оборудования, которое обеспечивает максимальную антитеррористическую защищенность объектов, находящихся в ведении муниципального образования.

Значение показателя определяется исходя из отношения количества граждан, признавших, что за последние годы межнациональные отношения не изменились или стали более терпимыми, к общему количеству опрошенных.

Значение показателя определяется исходя из отношения количества граждан, признавших, что за последние годы межконфессиональные отношения не изменились или стали более терпимыми, к общему количеству опрошенных.

Значение показателя рассчитывается исходя из отношения количества граждан, признавших, что за последние годы межконфессиональные отношения не изменились или стали более терпимыми, к общему количеству опрошенных.

Значение показателя определяется исходя из отношения количества граждан, отрицающих раздражение или неприязнь по отношению к представителям какой-либо национальности, к общему количеству опрошенных.

Целевые показатели муниципальной программы представлены в таблице 1.

Таблица 1  
Целевые показатели муниципальной программы "Профилактика терроризма и экстремизма в городе Нижневартовске на 2015-2020 годы"

№ п/п	Наименование показателя	Значение базового показателя на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам						Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, от общего количества обучающихся (%)	39,3	60,5	61,7	62,9	64,4	65,3	66,5	66,5
2.	Доля молодежи, вовлеченной в мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, от общего количества молодежи (%)	32,6	33,2	33,8	34,4	35,1	35,7	36,4	36,4
3.	Количество проведенных мероприятий, направленных на поддержание межнационального и межконфессионального согласия (ед.)	12	14	16	18	20	21	22	22
4.	Количество информационно-пропагандистских материалов по профилактике терроризма и экстремизма: макетов информационно-справочных материалов (ед.) аудио- и видеороликов (ед.)	9 9	16 14	21 17	26 20	30 25	35 28	39 30	39 30
5.	Охват специалистов, обученных по вопросам профилактики терроризма и экстремизма (чел.)	650	904	1 015	1 111	1 261	1 476	1 571	1 571
6.	Доля обеспеченности средствами антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении муниципального образования (%)	45,9	45,9	45,9	45,9	56,1	63,2	63,2	63,2
7.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений (%)	68	68,1	68,2	68,3	68,4	68,5	68,6	68,6
8.	Доля граждан, положительно оценивающих состояние межконфессиональных отношений (%)	85,3	85,4	85,5	85,6	85,7	85,8	85,9	85,9
9.	Уровень толерантного отношения к представителям другой национальности (%)	78,3	78,4	78,5	78,6	78,7	78,8	78,9	78,9

Окончание следует.