

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОФИЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

05 ноября 2013 г. Выпуск № 52 (434)



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.10.2013 № 382-ОД

г.Заречный

Об утверждении плана мероприятий по реализации Бюджетного послания Главы городского округа Заречный «Об основных направлениях бюджетной политики городского округа Заречный в 2014 году и плановом периоде 2015-2016 годов»

В целях реализации Бюджетного послания Главы городского округа Заречный «Об основных направлениях бюджетной политики городского округа Заречный в 2014 году и плановом периоде 2015-2016 годов», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реализации Бюджетного послания Главы городского округа Заречный «Об основных направлениях бюджетной политики городского округа Заречный в 2014 году и плановом периоде 2015-2016 годов» (далее – План).
2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение Плана в установленные сроки.
3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
городского округа Заречный
от 25.10.2013 № 382-ОД

ПЛАН мероприятий по реализации Бюджетного послания Главы городского округа Заречный об основных направлениях бюджетной политики городского округа Заречный в 2014 году и плановом периоде 2015-2016 годов

| № п/п | Мероприятия по реализации Бюджетного послания | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка об исполнении |
|---|--|------------------|---|-----------------------|
| I. Совершенствование технологий формирования бюджета | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение новой редакции «Стратегии социально-экономического развития городского округа Заречный на период до 2020 года». | декабрь 2013 г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |
| 2. | Разработка и утверждение Комплексного инвестиционного плана развития городского округа Заречный до 2020 года. | декабрь 2013 г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--|
| 3. | Разработка и корректировка муниципальных программ, участие в федеральных и областных программах исходя из актуальности решаемых проблем, и финансирования за счет неналоговых бюджетных поступлений и дополнительных средств, поступающих по Соглашению между Правительством Свердловской области и ГК «Росатом». | 2013-2014 г.г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |
| 4. | Разработка муниципальных заданий муниципальными учреждениями | декабрь 2013 г. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам Ганеева Е.В. | |
| 5. | Формирование бюджета на основании Комплексного инвестиционного плана развития города до 2020 года и муниципальных программ. | 2013 г. | И.о. начальника ФЭУ Ваулина Т.Ф. | |
| II. Основные направления формирования доходов и повышения финансовой самостоятельности | | | | |
| 6. | Реализация Соглашения о сотрудничестве между ГК «Росатом» и Правительством Свердловской области о перечислении дополнительных налоговых отчислений в местный бюджет. | 2013-2014 г.г. | Отдел экономики и стратегического планирования | |
| 7. | Создание муниципального автономного учреждения «Муниципальный рекламный центр» | декабрь 2013 г. | Директор МАУ «Городской телецентр» Журавлев А.Н. | |
| 8. | Обеспечение работы межведомственной комиссии по вопросам укрепления финансовой самостоятельности местного бюджета городского округа Заречный. | 2013-2016 г.г. | И.о. начальника ФЭУ Ваулина Т.Ф. | |
| III. Основные приоритеты бюджетных расходов и повышение эффективности использования бюджетных средств. | | | | |
| 9. | Разработка и реализация «дорожной карты» по выполнению долговых обязательств городского округа. | 2013-2014 г.г. | И.о. начальника ФЭУ Ваулина Т.Ф. | |
| 10. | Разработка планов снижения неэффективных расходов. | ноябрь 2013 г. | Заместители главы администрации городского округа, курирующие МУ | |
| 11. | Контроль выполнение планов снижения неэффективных расходов. | 1 раз в квартал 2013-2016 г.г. | И.о. начальника ФЭУ Ваулина Т.Ф. | |
| 12. | Создание муниципального учреждения «Управление муниципального заказа» | декабрь 2013 г. | Управляющий делами администрации Малиновская Н.И. | |
| 13. | Обеспечение финансирования в полном объеме мероприятий по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности образовательных учреждений. | 2013-2016 г.г. | И.о. начальника ФЭУ Ваулина Т.Ф. | |
| IV. Повышение эффективности работы органов местного самоуправления | | | | |
| 14. | Разработка и утверждение структуры администрации городского округа. | октябрь 2013 г. | Управляющий делами администрации Малиновская Н.И. | |
| 15. | Организация и осуществление муниципального контроля. | 2013-2016 г.г. | Заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству Председатель КУМИ Бирюкова Е.С. Заведующий отделом экологии и природопользования Арефьева Н.Б. | |

| | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|
| 16. | Увеличение штатной численности отдела архитектуры и градостроительства, юридического отдела, КУМИ. | 1 квартал 2014 г. | Управляющий делами администрации Малиновская Н.И. | |
| 17. | Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей: - заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству; - директор ЗМУП «ЖКХ»; - директор МКУ «ДЕЗ». | 2013-2014 г.г. | Управляющий делами администрации Малиновская Н.И. | |
| | Разработка годовых и ежеквартальных планов работы администрации городского округа с указанием сроков исполнения и ответственных исполнителей. | ежеквартально 2013-2016 г.г. | Управляющий делами администрации Малиновская Н.И. | |
| V. Реализация государственно-частного партнерства, привлечение внебюджетных источников финансирования | | | | |
| | Разработка и утверждение реестра общественных некоммерческих организаций. | декабрь 2013 г. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам Ганеева Е.В. Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |
| | Разработка и утверждение Положения о Совете общественных некоммерческих организаций при Главе городского округа и плана работы на 2014 г. | декабрь 2013 г. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам Ганеева Е.В. Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |
| | Оказание общественным некоммерческим организациям методической помощи по разработке проектов на получение грантов. | 2013-2016 г.г. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам Ганеева Е.В. Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |
| | Создание Фонда «Поддержка общественных инициатив» | ноябрь 2013 г. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам Ганеева Е.В. | |
| | Создание Совета директоров предприятий при Главе городского округа | 1 кв. 2014 г. | Советник Главы городского округа Валов В.В. | |
| VI. Формирование оптимальных условий для инвесторов и благоприятного инвестиционного климата, стимулирование привлечения инвестиций в экономику Заречного | | | | |
| 18. | Продолжение работы по формированию промышленной политики городского округа | 2013-2016 г.г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |
| 19. | Поддержка модернизации производственного сектора малого и среднего бизнеса, развитие сферы современных услуг, созданию новых рабочих мест. | 2013-2016 г.г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |

| | | | | |
|--|---|----------------------|--|--|
| 20. | Выделение земельного участка для целей промышленного производства начинающим предпринимателям, после выхода из бизнес – инкубатора | 2013 г. | Председатель КУМИ Бирюкова Е.С. | |
| 21. | Разработка Плана повышения инвестиционной привлекательности территории городского округа. | декабрь 2013 г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |
| | Совместная работа региональных и муниципальных властей по выделению земельных участков под массовую застройку и обеспечение их коммунальной инфраструктурой за счет средств областного бюджета | 2014 г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |
| VII. Модернизация сферы ЖКХ. Ремонт дорог | | | | |
| 22. | Проведение анализа и перераспределение функций между существующими муниципальными предприятиями, создание новых предприятий с новыми функциями. | декабрь 2013 г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |
| 23. | Укрепление материально-технической базы предприятий ЖКХ. | 2013-2016 г.г. | Глава администрации городского округа Добродей Е.А. | |
| 24. | Разработка и утверждение новой Схемы теплоснабжения. | до 30.12. 2013 г. | Заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству | |
| 25. | Разработка проектно-сметной документации на модернизацию всей схемы теплоснабжения. | декабрь 2013 г. | Заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству | |
| 26. | Развитие сетевого хозяйства городского округа, снижение тепловых потерь в сетях. | 2013-2016 г.г. | Заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству | |
| 27. | Организация работы по принятию в муниципальную собственность всех дорог местного значения. | до 01.11. 2013 г. | Председатель КУМИ Бирюкова Е.С. | |
| 28. | Разработка проектно-сметной документации и экспертиза проектов капитального ремонта автомобильных дорог и улично-дорожной сети, согласно утвержденному «Перечню автомобильных дорог общего пользования местного значения, улично-дорожной сети городского округа Заречный» и утвержденному дорожному фонду. | 2013-2014 г.г. | Заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству | |
| 29. | Подача заявка в Министерство связи и транспорта о выделении субсидии из областного бюджета на ремонт дорог в 2015 году | 2014 г. | И.о. начальника ФЭУ Ваулина Т.Ф. | |
| 30. | Замена лифтового хозяйства посредством участия в областной целевой программе и реализации муниципальной целевой программы. | 2014 г. | Заместитель главы администрации по муниципальному хозяйству | |
| 31. | Проведение экспертизы проекта по реконструкции очистных сооружений в д. Курманка | 2013 г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 32. | Строительство очистных сооружений в д. Курманка | 2014-2015 г. г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 33. | Проектирование и строительство коллектора от д. Мезенки до очистных сооружений д. Курманка | 2014-2015 г.г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|--|
| 34. | Проектирование второго въезда в город | 2015-2016 г.г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |
| 35. | Организация проектно-изыскательских работ, разработка технического задания и проекта по организации мест захоронений в городском округе. | 2014-2015 г. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам Ганеева Е.В. Отдел архитектуры и градостроительства | |
| VIII. Реализация приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье» | | | | |
| 36. | Разработка проектно-сметной документации для строительства многоквартирных домов социального жилья | 2014 г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |
| 37. | Подготовка инженерной инфраструктуры земельных участков для жилищного строительства на улице Лермонтова, в д. Курманка, в микрорайоне Муранитный, микрорайоне «Солнечный» под строительство двух- и трехэтажных домов. | 2014-2015 г.г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |
| 37.1. | - разработка технического задания | 2013 г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |
| 37.2. | - разработка проектно-сметной документации, экспертиза, привязка объекта | 2014-2015 г.г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |
| 37.3. | - разработка проекта планировки участка. | 2014-2015 г.г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |
| IX. Реализация приоритетного национального проекта «Развитие агропромышленного комплекса» | | | | |
| 38. | Разработка инвестиционного паспорта сельской территории городского округа Заречный | 2014 г. | Заведующий отделом сельской территории Изгагин О.М. | |
| 39. | Организация предпрофессиональной подготовки школьников в области АПК и охраны окружающей среды в основной образовательной школе № 5 и средней общеобразовательной школе № 6. | 2013-2016 г.г. | Начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный» Харкина Е.В. Руководители СОШ №5, №6 | |
| 40. | Проведение мероприятий по выявлению бесхозных и неиспользуемых по целевому назначению земельных участков сельскохозяйственного назначения, изъятие земель в муниципальную собственность в судебном порядке | 2013-2014 г.г. | Председатель КУМИ Бирюкова Е.С. | |
| X. Реализация приоритетного национального проекта «Образование» | | | | |
| 41. | Строительство и введение в эксплуатацию 2 детских садов в 5 микрорайоне на 235 мест каждый. | 2014 г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 42. | Завершение работы по передаче в муниципальную собственность здания бывшего детского дома, и открытие двух групп для детей возрастом с 0 до 2 лет. | 2013 г. | Начальник МКУ «Управление образования» Харкина Е.В. | |
| 43. | Разработка проектно-сметной документации на реконструкцию ДОУ «Солнышко» (ул. Ленина 8а) на 115 мест. | 2014 г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |
| 44. | Проведение строительной экспертизы здания недостроенного детского сада в районе торгового комплекса «Галактика», для возможности его дальнейшего строительства и использования по назначению - Центр технического творчества. | 2014 г. | Отдел архитектуры и градостроительства | |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|--|
| 45. | Продолжение работы по повышению финансовой самостоятельности и эффективности работы образовательных учреждений. | 2013-2016 г.г. | Начальник МКУ «Управление образования» Харкина Е.В. | |
| 46. | Разработка нормативной и организационной документации по переходу с 01.01.2014 года муниципальных казенных учреждений в статус автономных: СОШ №1, 2, 3, Центр детского творчества. ДОУ №11, 12, 13, 14, ДК «Ровесник». | 2013 г. | Начальник МКУ «Управление образования» Харкина Е.В. | |
| 47. | Проведение организационной работы по дальнейшему переходу муниципальных казенных образовательных учреждений в статус автономных, согласно утвержденного «Плана мероприятий...». | 2013-2014 г.г. | Начальник МКУ «Управление образования» Харкина Е.В. | |
| 48. | Завершение капитального ремонта школы №3. | 2014 г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| XI. Реализация приоритетного национального проекта «Здоровье» | | | | |
| 49. | Строительство поликлиники с блоком социального жилья для медицинских работников | 2014 г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 50. | Организация обучения медицинских работников начального звена на базе Белоярского многопрофильного техникума | 2013-2016 г. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам Ганеева Е.В. | |
| 51. | Корректировка муниципальной целевой программы «Здоровье» | до 01.12.2013 г. | Заведующий отделом здравоохранения Быкова В.Г. | |
| 52. | Обеспечение финансирования муниципальной целевой программы «Здоровье», исходя из бюджетных возможностей. | 2013-2016 г.г. | И.о. начальника ФЭУ Ваулина Т.Ф. | |
| 53. | Организация перевода медперсонала ДОУ в штат МСЧ № 32 | 2013 г. | Начальник МКУ «Управление образования» Харкина Е.В. Начальник МСЧ-32 Малых В.Г. | |
| Декабрь XII. Мероприятия в сфере культуры, спорта и туризма | | | | |
| 54. | Разработка Плана по проведению в городском округе Заречный в 2014 году мероприятий под лозунгом «Олимпийский год - в атомную провинцию!» | до 15 декабря 2013 г. | Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |
| 55. | Корректировка муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта», обеспечение финансирования мероприятий программы в полном объеме | ноябрь 2013 г. 2013-2016 г.г. | Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |
| 56. | Активизация мероприятий по пропаганде здорового образа жизни. | 2013-2016 г.г. | Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |
| 57. | Увеличение количества жителей города, регулярно занимающихся физической культурой и спортом в 2 раза | до 2016 г. | Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |

| | | | | |
|-----|--|----------------|--|--|
| 58. | Выполнение плана по ремонту плоскостных спортивных сооружений. | 2013-2016 г.г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 59. | Определение собственников, ответственных за содержание плоскостных спортивных сооружений. | 2013-2014 г.г. | Председатель КУМИ Бирюкова Е.С. | |
| 60. | Проектирование строительства Центра технических видов спорта | 2014 г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 61. | Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса | 2014 г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 63. | Выполнение проектно-изыскательских работ и привязки объекта «Дом досуга» в селе Мезенское | 2014 г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 64. | Разработка программы и подготовка заявки на участие в финансировании проекта «Кластер зоны отдыха г. Екатеринбург» | 2014 г. | Начальник МКУ «Управление культуры, спорта и молодежной политики» Скоробогатова Я.А. | |
| 65. | Проектирование бульвара – пешеходной зоны по улице Ленинградской | 2014-2016 г.г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |
| 66. | Проектирование набережной Белоярского водохранилища. | 2014-2016 г.г. | МКУ «Дирекция единого заказчика» | |



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

31.10.2013 г. № 136-Р

О внесении изменений в правила землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 29.04.2010г. № 60-р (в редакции Решений Думы городского округа Заречный от 25.11.2010г. № 155-Р, от 24.11.2011г. № 121-Р)

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса РФ, на основании ст. ст. 17, 46 Устава городского округа Заречный, протоколов публичных слушаний от 21.10.2013 г. (г. Заречный), 22.10.2013 г. (с. Мезенское), 23.10.2013 г. (д. Курманка), 24.10.2013 г. (д. Гагарка), 25.10.2013 г. (д. Боярка)

Дума решила:

В статье 31 Градостроительные регламенты. Жилые зоны в части видов и параметров разрешенного использования недвижимости:

1. Зона Ж-1. - «Зона многоэтажной жилой застройки 5 и более этажей»:

1.1. исключить из основных видов разрешенного использования следующие виды разрешенного использования недвижимости:

- 1.1.1. площадки и детские, спортивные, хозяйственные, для отдыха;
- 1.1.2. многопрофильные учреждения дополнительного образования;
- 1.1.3. магазины;
- 1.1.4. объекты обслуживания, торговли, общественного питания;

1.2. дополнить основные виды разрешенного использования недвижимости следующими основными видами разрешенного использования недвижимости:

- 1.2.1. площадки общего пользования различного назначения;
- 1.2.2. объекты недвижимости многопрофильного и (или) дополнительного образования;

- 1.2.3. стационарные торговые объекты;
- 1.2.4. нестационарные объекты розничной торговли (киоски, павильоны, лоточная торговля);
- 1.2.5. плоскостные автостоянки открытого типа;
- 1.2.6. рекламные конструкции;
- 1.2.7. подземные автостоянки;
- 1.2.8. общественные туалеты модульного типа;
- 1.2.9. мойки автомобилей с очистными сооружениями и оборотной системой водоснабжения (модульного типа);
- 1.2.10. контейнерные площадки для временного хранения твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов;
- 1.2.11. объекты благоустройства территории общего пользования;
- 1.2.12. объекты инженерной инфраструктуры;
- 1.2.13. гостиницы, общежития;
- 1.2.14. компьютерные центры, интернет-кафе;
- 1.2.15. объекты общественного питания, кафе, закусочные, столовые;
- 1.2.16. нестационарные металлические гаражи;
- 1.2.17. многофункциональные деловые здания.

1.3. исключить из вспомогательных видов разрешенного использования следующие вспомогательные виды разрешенного использования:

- 1.3.1. объекты рекламы на отдельном земельном участке;
- 1.3.2. административно-хозяйственные и общественные учреждения и организации;
- 1.3.3. площадки детские, спортивные, хозяйственные, для отдыха;
- 1.3.4. автостоянки на отдельном земельном участке;
- 1.3.5. многоэтажные, подземные или надземные гаражи;
- 1.3.6. общественные туалеты;
- 1.3.7. временные объекты розничной торговли (киоски, павильоны), лоточная торговля.

1.4. дополнить вспомогательные виды разрешенного использования следующими вспомогательными видами разрешенного использования:

- 1.4.1. рекламные конструкции, присоединенная к ограждающей несущей конструкции объекта недвижимости или иному сооружению;
- 1.4.2. объекты недвижимости административно-хозяйственного и общественного назначения;
- 1.4.3. площадки общего пользования различного назначения;
- 1.4.4. нестационарные объекты розничной торговли (киоски, павильоны, лоточная торговля).

2. Зона Ж-2 «Зона жилой застройки многоквартирными домами в 2-4 этажа»:

2.1. исключить из основных видов разрешенного использования недвижимости следующие основные виды разрешенного использования недвижимости:

- 2.1.1. многопрофильные учреждения дополнительного образования;
- 2.1.2. амбулаторно-поликлинические учреждения.
- 2.1.3. объекты обслуживания, торговли, общественного питания;

2.2. дополнить основные виды разрешенного использования недвижимости следующими основными видами разрешенного использования недвижимости:

- 2.2.1. объекты недвижимости многопрофильного и (или) дополнительного образования;
- 2.2.2. объекты здравоохранения и предоставления социальных услуг;
- 2.2.3. объекты недвижимости административно-хозяйственного и общественного назначения;
- 2.2.4. объекты недвижимости с назначением для среднего специального и профессионального образования без учебно-лабораторных и учебно-производственных корпусов и мастерских;
- 2.2.5. объекты религиозного (культурного) назначения.
- 2.2.6. многоквартирные жилые дома в 2 - 4 этажа;
- 2.2.7. объекты недвижимости культурно-просветительного и зрелищного назначения;
- 2.2.8. объекты общественного питания, кафе, закусочные, столовые;
- 2.2.9. под объект гаражного строительства (индивидуальное гаражное строительство);
- 2.2.10. молочные кухни;
- 2.2.11. общественные туалеты модульного типа;
- 2.2.12. контейнерные площадки для временного хранения твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов;
- 2.2.13. объекты благоустройства территории общего пользования.
- 2.2.14. стационарные торговые объекты;
- 2.2.15. нестационарные объекты розничной торговли;
- 2.2.16. плоскостные автостоянка открытого типа;
- 2.2.17. рекламные конструкции;
- 2.2.18. подземные автостоянки;
- 2.2.19. мойки автомобилей с очистными сооружениями и оборотной системой водоснабжения (модульного типа);
- 2.2.20. объекты инженерной инфраструктуры;
- 2.2.21. гостиницы, общежития;
- 2.2.22. компьютерные центры, интернет-кафе;

- 2.2.23. нестационарные металлические гаражи;
- 2.2.24. бани, сауны, банно-прачечные комплексы;
- 2.2.25. площадки общего пользования различного назначения;
- 2.2.26. многофункциональные деловые здания.

2.3. исключить из вспомогательных видов разрешенного использования следующие вспомогательные виды разрешенного использования:

- 2.3.1. детские площадки, площадки для отдыха, спортивных занятий;
- 2.3.2. учреждения социальной защиты;
- 2.3.3. учреждения культуры и искусства локального и районного значения;
- 2.3.4. магазины;
- 2.3.5. временные металлические гаражи;
- 2.3.6. временные объекты розничной торговли (киоски, павильоны) лоточная торговля;
- 2.3.7. бани;
- 2.3.8. административно-хозяйственные и общественные учреждения и организации;
- 2.3.9. учреждения среднего специального и профессионального образования без учебно-лабораторных и учебно-производственных корпусов и мастерских;
- 2.3.10. учреждения жилищно-коммунального хозяйства;
- 2.3.11. культовые объекты;
- 2.3.12. открытые автостоянки для постоянного хранения индивидуальных легковых автомобилей;
- 2.3.13. объекты рекламы на отдельном земельном участке.

2.4. дополнить вспомогательные виды разрешенного использования следующими вспомогательными видами разрешенного использования:

- 2.4.1. площадки общего пользования различного назначения;
- 2.4.2. объекты недвижимости, предназначенные для размещения учреждений социальной защиты;
- 2.4.3. рекламные конструкции, присоединенные к ограждающей несущей конструкции объекта недвижимости или иному сооружению;
- 2.4.4. площадки общего пользования различного назначения;
- 2.4.5. нестационарные объекты розничной торговли (киоски, павильоны, лоточная торговля);
- 2.4.6. объекты недвижимости культурно-просветительного и зрелищного назначения.
- 2.4.7. стационарные торговые объекты;
- 2.4.8. нестационарные металлические гаражи;
- 2.4.9. объекты недвижимости административно-хозяйственного и общественного назначения;
- 2.4.10. объекты недвижимости жилищно-коммунального хозяйства;
- 2.4.11. плоскостные автостоянки открытого типа;

3. Зона Ж-3 «Зона малоэтажных индивидуальных жилых домов»:

3.1. дополнить основные виды разрешенного использования недвижимости следующими основными видами разрешенного использования недвижимости:

- 3.1.1. стационарные торговые объекты;
- 3.1.2. объекты общественного питания, кафе, закусочные, столовые;
- 3.1.3. нестационарные объекты розничной торговли (киоски, павильоны, лоточная торговля);
- 3.1.4. объекты бытового обслуживания (пошивочные ателье, ремонтные мастерские бытовой техники, парикмахерские и др.);
- 3.1.5. плоскостные автостоянки открытого типа;
- 3.1.6. объекты пожарной охраны (гидранты, резервуары, противопожарные водоемы);
- 3.1.7. площадка для дрессировки и выгула собак;
- 3.1.8. объекты недвижимости дошкольного образования;
- 3.1.9. школы общеобразовательные;
- 3.1.10. объекты недвижимости многопрофильного и (или) дополнительного образования;
- 3.1.11. объекты здравоохранения и предоставления социальных услуг;
- 3.1.12. аптеки;
- 3.1.13. объекты недвижимости административно-хозяйственного и общественного назначения;
- 3.1.14. отделения, участковые пункты милиции;
- 3.1.15. объекты и сооружения физкультурно-оздоровительного и спортивного назначения;
- 3.1.16. рекламные конструкции;
- 3.1.17. общественные туалеты модульного типа;
- 3.1.18. контейнерные площадки для временного хранения твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов;
- 3.1.19. объекты благоустройства территории общего пользования;
- 3.1.20. площадки общего пользования различного назначения;
- 3.1.21. объекты инженерной инфраструктуры;
- 3.1.22. компьютерные центры, интернет-кафе;
- 3.1.23. объекты общественного питания, кафе, закусочные, столовые;
- 3.1.24. нестационарные металлические гаражи;
- 3.1.25. многофункциональные деловые здания.

3.1.26. объекты недвижимости культурно-просветительного и зрелищного назначения;

3.2. исключить из вспомогательных видов разрешенного использования следующие вспомогательные виды разрешенного использования:

3.2.1. детские дошкольные учреждения;

3.2.2. школы общеобразовательные;

3.2.3. объекты пожарной охраны (гидранты, резервуары, противопожарные водоемы);

3.2.4. многопрофильные учреждения дополнительного образования;

3.2.5. амбулаторно-поликлинические учреждения;

3.2.6. аптеки;

3.2.7. временные объекты розничной торговли (киоски, павильоны);

3.2.8. объекты бытового обслуживания (пошивочные ателье, ремонтные мастерские бытовой техники, парикмахерские и др.);

3.2.9. объекты рекламы на отдельном земельном участке;

3.2.10. гостевые (бесплатные) автостоянки;

3.2.11. площадки для сбора мусора;

3.2.12. административно-хозяйственные, деловые, общественные учреждения и организации;

3.2.13. физкультурно-оздоровительные сооружения;

3.2.14. учреждения культуры и искусства;

3.3. дополнить вспомогательные виды разрешенного использования следующими вспомогательными видами разрешенного использования:

3.3.1. нестационарные объекты розничной торговли (киоски, павильоны, лоточная торговля);

3.3.2. плоскостные автостоянки открытого типа;

3.3.3. объекты недвижимости административно-хозяйственного и общественного назначения;

3.3.4. площадки общего пользования различного назначения;

3.3.5. рекламные конструкции, присоединенные к ограждающей несущей конструкции объекта недвижимости или иному сооружению;

3.3.6. стационарные торговые объекты;

3.3.7. нестационарные металлические гаражи;

4. Зона Ж-4 «Зона приусадебных земельных участков»:

4.1. исключить из основных видов разрешенного использования недвижимости следующие основные виды разрешенного использования недвижимости:

4.1.1. «индивидуальное и коллективное садоводство»;

4.1.2. «индивидуальное и коллективное огородничество»;

4.1.3. «индивидуальное и коллективное дачное строительство»;

4.1.4. «индивидуальное и коллективное гаражное строительство»

4.2. дополнить основные виды разрешенного использования недвижимости следующими основными видами разрешенного использования недвижимости:

4.2.1. стационарные торговые объекты;

4.2.2. объекты общественного питания, кафе, закусочные, столовые;

4.2.3. нестационарные объекты розничной торговли (киоски, павильоны, лоточная торговля);

4.2.3. объекты бытового обслуживания (пошивочные ателье, ремонтные мастерские бытовой техники, парикмахерские и др.);

4.2.4. плоскостные автостоянки открытого типа;

4.2.5. объекты пожарной охраны (гидранты, резервуары, противопожарные водоемы);

4.2.6. площадки для дрессировки и выгула собак;

4.2.7. объекты недвижимости дошкольного образования;

4.2.8. школы общеобразовательные;

4.2.9. объекты недвижимости многопрофильного и (или) дополнительного образования;

4.2.10. объекты здравоохранения и предоставления социальных услуг;

4.2.11. аптеки;

4.2.12. объекты недвижимости административно-хозяйственного и общественного назначения;

4.2.13. отделения, участковые пункты милиции;

4.2.14. объекты и сооружения физкультурно-оздоровительного и спортивного назначения;

4.2.15. рекламные конструкции;

4.2.16. контейнерные площадки для временного хранения твердых бытовых отходов и крупногабаритных отходов;

4.2.17. объекты благоустройства территории общего пользования;

4.2.18. площадки общего пользования различного назначения;

4.2.19. объекты инженерной инфраструктуры;

4.2.20. компьютерные центры, интернет-кафе;

4.2.21. нестационарные металлические гаражи;

4.2.22. многофункциональные деловые здания.

4.2.23. объекты недвижимости культурно-просветительного и зрелищного назначения;

4.2.24. гостиницы, общежития;

- 4.2.25. объекты складского назначения;
- 4.2.26. почтовые отделения;
- 4.2.27. объекты религиозного (культового) назначения;
- 4.2.28. ветлечебницы без содержания животных;
- 4.2.29. общественные резервуары для хранения воды, водонапорные башни;
- 4.2.30. учреждения жилищно-коммунального хозяйства.
- 4.2.31. «индивидуальное садоводство»;
- 4.2.32. «коллективное садоводство»;
- 4.2.33. «для ведения огородничества (индивидуальное огородничество)»;
- 4.2.34. «для ведения огородничества (коллективное огородничество)»;
- 4.2.35. «индивидуальное дачное строительство»;
- 4.2.36. «коллективное дачное строительство»;
- 4.2.37. «коллективное гаражное строительство»;
- 4.2.38. «под объект гаражной застройки (индивидуальное гаражное строительство)»;
- 4.2.39 под гараж индивидуального легкового автомобиля.

4.3. исключить из вспомогательных видов разрешенного использования следующие вспомогательные виды разрешенного использования:

- 4.3.1. детские дошкольные учреждения;
- 4.3.2. школы общеобразовательные;
- 4.3.3. объекты пожарной охраны (гидранты, резервуары, противопожарные водоемы);
- 4.3.4. многопрофильные учреждения дополнительного образования;
- 4.3.5. амбулаторно-поликлинические учреждения;
- 4.3.6. аптеки;
- 4.3.7. временные объекты розничной торговли (киоски, павильоны);
- 4.3.8. объекты бытового обслуживания (пошивочные ателье, ремонтные мастерские бытовой техники, парикмахерские и др.);
- 4.3.9. объекты рекламы на отдельном земельном участке

4.4. дополнить вспомогательные виды разрешенного использования следующими вспомогательными видами разрешенного использования:

- 4.4.1. нестационарные объекты розничной торговли (киоски, павильоны, лоточная торговля);
- 4.4.2. плоскостные автостоянки открытого типа;
- 4.4.3. рекламные конструкции, присоединенные к ограждающей несущей конструкции объекта недвижимости или иному сооружению;
- 4.4.4. объекты недвижимости административно-хозяйственного и общественного назначения;
- 4.4.5. площадки общего пользования различного назначения;
- 4.4.6. стационарные торговые объекты;
- 4.4.7. нестационарные металлические гаражи;

5. Зона О-4 «Зона спортивных сооружений»:

5.1. дополнить основные виды разрешенного использования недвижимости следующими видами разрешенного использования:

- 5.1. конноспортивные комплексы.

6. Зона П-5 «Зона промышленных, коммунально-складских объектов V класса вредности»:

6.1. дополнить основные виды разрешенного использования следующими основными видами разрешенного использования недвижимости:

- 6.1.1. площадки для дрессировки и выгула собак;
- 6.1.2. стационарные торговые объекты.

7.1. Зона СХ-3 «Зона коллективных садов, огородов, дач, индивидуальных садово-дачных, огородных участков»

7.1. исключить из основных видов разрешенного использования недвижимости следующие основные виды разрешенного использования недвижимости:

- 7.1.1. «коллективное и индивидуальное садоводство»;
- 7.1.2. «коллективное и индивидуальное дачное строительство»;
- 7.1.3. «коллективное и индивидуальное огородничество»;

7.2. дополнить основные виды разрешенного использования следующими основными видами разрешенного использования недвижимости:

- 7.2.1. «индивидуальное садоводство»;
- 7.2.2. «коллективное садоводство»;
- 7.2.3. «индивидуальное дачное строительство»;
- 7.2.4. «коллективное дачное строительство»;
- 7.2.5. «для ведения огородничества (индивидуальное огородничество)»;
- 7.2.6. «для ведения огородничества (коллективное огородничество)».



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

31.10.2013 г. № 137-Р

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городском округе Заречный в части внесения изменений во фрагмент карты градостроительного зонирования территории городского округа Заречный, г.Заречный

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса РФ, на основании ст. ст. 17, 46 Устава городского округа Заречный, протокола публичных слушаний от 23.09.2013 г.

Дума решила:

1. В ст. 25 «Фрагмент карты градостроительного зонирования территории городского округа Заречный, г. Заречный» Правил землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 29.04.2010 г. № 60-Р (в редакции Решений Думы городского округа Заречный от 25.11.2010 г. № 155-Р, от 24.11.2011 г. № 121-Р):

1.1. Утвердить изменение границы зоны Ж-3 «Зона малоэтажных индивидуальных жилых домов», путем исключения земельных участков с кадастровыми номерами 66:42:0102001:1358, 66:42:0102001:1345, 66:42:0102001:1346, 66:42:0102001:1347, 66:42:0102001:1348, 66:42:0102001:1349, 66:42:0102001:1350, 66:42:0102001:1494, 66:42:0102001:757, 66:42:0102001:1343, 66:42:0102001:758, 66:42:0102001:1339, 66:42:0102001:1576, 66:42:0102001:735, с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, севернее ул. Лермонтова, общей площадью 71517,0 кв.м. и границы зоны Ж-2 «Зона жилой застройки жилыми домами в 2 - 4 этажа», путем включения вышеперечисленных земельных участков в соответствии с прилагаемым фрагментом № 1 карты градостроительного зонирования территории городского округа Заречный, г. Заречный.

1.2. Утвердить изменение границы зоны Ж-3 «Зона малоэтажных индивидуальных жилых домов», путем исключения земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102001:1310 с местоположением: Свердловская область, город Заречный, южнее коллективного сада «Электрон», восточнее автомобильной дороги Заречный – Мезенское, общей площадью 100000,00 кв.м. и границу зоны Ж-2 «Зона жилой застройки жилыми домами в 2 - 4 этажа», путем включения вышеуказанного земельного участка в соответствии с прилагаемым фрагментом № 2 карты градостроительного зонирования территории городского округа Заречный, г. Заречный.

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава городского округа

В.Н. Ланских



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

31.10.2013 г. № 138-Р

О внесении изменений в карту градостроительного зонирования территории городского округа Заречный, д. Боярка Правил землепользования и застройки городского округа Заречный

В соответствии со ст. 33 Градостроительного кодекса РФ, на основании ст. ст. 17, 46 Устава городского округа Заречный, протокола публичных слушаний от 24.09.2013 г.

Дума решила:

1. В ст.28 «Фрагмент карты градостроительного зонирования территории городского округа Заречный, д. Боярка» Правил землепользования и застройки в городском округе Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 29.04.2010 г. № 60-Р (в редакции Решений Думы городского округа Заречный от 25.11.2010 г. № 155-Р, от 24.11.2011 г. № 121-Р):

1.1. Утвердить изменение границы зоны СХ-3 «Зона коллективных садов, огородов, дачных участков и индивидуальных садовых, дачных, огородных участков», путем исключения земельных участков, расположенных севернее и северо-западнее огородного некоммерческого товарищества «Факел-2» за исключением огородного некоммерческого товарищества «Факел К» и садоводческого некоммерческого товарищества «Боярский 3» и границы зоны Ж-4 «Зоны приусадебных земельных участков» путем включения вышеуказанных земельных участков в соответствии с прилагаемым фрагментом карты градостроительного зонирования территории городского округа Заречный, д. Боярка.

Глава городского округа

В.Н. Ланских



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

31.10.2013 г. № 139-Р

Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный

В соответствии со статьями 11, 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", на основании ст.ст. 25, 55 Устава городского округа Заречный, (в действующей редакции)

Дума решила:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее Решение в установленном порядке.

Глава городского округа Заречный

В.Н. Ланских

Утвержден решением Думы
городского округа Заречный
от 31.10.2013 г. № 139-Р

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ**

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории городского округа Заречный разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, защиты прав участников земельных правоотношений.
2. Осуществление муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с:
 - 1) Земельным кодексом Российской Федерации;
 - 2) Градостроительным кодексом РФ;
 - 3) Федеральным законом от 18 июня 2001 г. N 78-ФЗ "О землеустройстве";
 - 4) Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
 - 5) Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
 - 6) иными правовыми актами.
3. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации городского округа Заречный, уполномоченными по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - уполномоченные лица).

Уполномоченные лица осуществляют проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами в пределах полномочий администрации городского округа Заречный.

При осуществлении муниципального контроля осуществляется взаимодействие с:

- 1) органом государственного земельного контроля (далее - Управление);
- 2) Белоярской межрайонной прокуратурой.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципального контроля, определяется действующим законодательством. Взаимодействие с Управлением осуществляется на основании Соглашения.

4. Результатами муниципального земельного контроля являются:

- 1) выявление и принятие мер по устранению нарушений земельного законодательства или установление отсутствия нарушения;
- 2) выдача и контроль исполнения нарушителями земельного законодательства предписаний об устранении нарушений;
- 3) направление материалов проверки в уполномоченные органы для привлечения виновных лиц к административной, уголовной ответственности.

5. Юридическими фактами завершения исполнения муниципальной функции являются:

- 1) составление акта проверки;
- 2) при выявлении нарушений лицами, использующими земли, требований земельного законодательства, направление документов в Управление, органы внутренних дел, прокуратуры, иные правоохранительные органы или контрольно-надзорные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к установленной законодательством ответственности;
- 3) при выявлении нарушений лицами, использующими земли, выдача предписаний об устранении нарушений.

6. При проведении проверок уполномоченное лицо (уполномоченные лица) имеют право:

- 1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления контроля сведения и материалы, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;
- 2) посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, граждан и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, при проведении проверки;
- 3) давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований земельного законодательства, а также предписания об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований земельного законодательства и их последствий;
- 4) обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства.

7. Уполномоченные лица при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о ее проведении и в случаях, установленных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) в установленных законодательством случаях осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

8. При проведении проверки уполномоченные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев, установленных законодательством;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

9. Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о порядке муниципального контроля осуществляется устно и письменно

10. Муниципальный контроль осуществляется уполномоченными лицами в форме плановых и внеплановых проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее - обязательные требования), в сфере земельного законодательства.

11. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

12. При осуществлении муниципального контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, производственного земельного контроля, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

13. Уполномоченные лица осуществляют контроль за соблюдением:

1) выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

2) порядка переустройства права пользования землей;

3) выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и разрешенному использованию и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

4) выполнения требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

5) порядка предоставления сведений о состоянии земель;

6) исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений;

7) режима использования земельных участков в охранных зонах и зонах с особым режимом использования и хозяйственной деятельности;

8) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

14. Порядок организации проверки.

Проверка проводится на основании распоряжения администрации городского округа Заречный о проведении проверки. Проверка может проводиться только уполномоченным лицом, которое указано в распоряжении о

проведении проверки. Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется по форме, установленной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении проверки вручается под роспись уполномоченными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

15. В случае проведения документарной проверки, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

16. При проведении выездных проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей, а индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за проведение проверки.

Руководитель и должностные лица юридического лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители обязаны предоставить уполномоченным лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с осуществлением земельного контроля, обеспечить доступ должностных лиц, проводящих проверку на территорию, в здание, строение, сооружение, помещение и подобным объектам.

В случае если юридические лица, их руководители, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители необоснованно препятствуют проведению проверки, уклоняются от проведения проверок, не исполняют в установленный срок предписаний органа муниципального земельного контроля, они несут ответственность в соответствии с законодательством.

17. По результатам проверки уполномоченными лицами оформляется акт проверки в двух экземплярах. При проверке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей акт проверки составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Срок проведения каждой из проверок (документарной или выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

18. В случае выявления в результате мероприятий по контролю нарушений требований земельного законодательства уполномоченные лица выдают нарушителям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятий по контролю, с указанием сроков устранения. Предписание подписывается должностным лицом (лицами), уполномоченным на проведение проверки.

19. Уполномоченные лица несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной функции, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципального контроля. Персональная ответственность уполномоченных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

20. В случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения муниципального контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2013г. № 140-Р

Об установлении земельного налога на территории городского округа Заречный

В соответствии с гл. 31 "Земельный налог" Налогового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 29 ноября 2004 г. N 141-ФЗ "О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса

Российской Федерации и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации, а также о признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации"), на основании ст. 25, 65 Устава городской округ Заречный

Дума решила:

1. Установить на территории городского округа Заречный земельный налог.
 2. Установить налоговые ставки в процентном отношении к кадастровой стоимости земельных участков в следующих размерах:
 - 2.1. 0,05 процента в отношении земельных участков:
 - 1) предоставленных (приобретенных) для дачного хозяйства за границами населенных пунктов;
 - 2.2. 0,1 процента в отношении земельных участков:
 - 1) отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения и используемых для сельскохозяйственного производства;
 - 2) предоставленных (приобретенных) для ведения садоводства и огородничества за границами населенных пунктов;
 - 2.3. 0,2 процента в отношении земельных участков:
 - 1) предоставленных (приобретенных) для жилищного строительства многоэтажной застройки;
 - 2) предоставленных (приобретенных) для индивидуального и кооперативного гаражного строительства;
 - 3) предоставленных (приобретенных) для размещения автостоянок.
 - 2.4. 0,3 процента в отношении земельных участков:
 - 1) отнесенных к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;
 - 2) занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или предоставленных (приобретенных) для жилищного строительства;
 - 3) предоставленных (приобретенных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства в границах населенных пунктов;
 - 4) предоставленных (приобретенных) для индивидуального и коллективного дачного строительства (дачного хозяйства) в границах населенных пунктов.
 - 2.5. 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.
 3. Установить налоговые льготы:
 - 3.1. Полностью освобождаются от налогообложения следующие налогоплательщики, постоянно проживающие на территории городского округа Заречный:
 - 1) лица, воспитывающие 3-х и более несовершеннолетних детей;
 - 2) пенсионеры по старости - женщины, старше 55 лет, мужчины - старше 60 лет;
 - 3) неработающие инвалиды 1 и 2 группы, не достигшие пенсионного возрастав отношении одного земельного участка, не превышающего предельного максимального размера, установленного Правилами землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденными решением Думы городского округа Заречный от 29.04.2010 года № 60-р (в действующей редакции), предоставленного (приобретенного) гражданину(ом) в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненно-наследуемое владение по каждому из видов разрешенного использования:
 - для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок),
 - для ведения садоводства,
 - для ведения огородничества,
 - для индивидуального жилищного строительства.При наличии у гражданина нескольких земельных участков в собственности, в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненно-наследуемом владении по одному из видов разрешенного использования, налоговая льгота предоставляется по выбору гражданина.
 - 3.2. Полностью освобождаются от налогообложения муниципальные учреждения (казенные, бюджетные, автономные) и муниципальные казенные предприятия городского округа Заречный.
Налоговая льгота по земельному налогу, предусмотренная в пунктах 3.1, 3.2 предоставляется на основании:
 - 1) письменного заявления о предоставлении налоговой льготы по земельному налогу;
 - 2) документов, подтверждающих принадлежность к категории налогоплательщиков, указанных в настоящем решении.
 - 3) перечня муниципальных учреждений и муниципальных казенных предприятий городского округа Заречный ежегодно в срок до 1 января предоставляемого администрацией городского округа в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 29 по Свердловской области.
 4. Установить срок уплаты налога для налогоплательщиков - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями 1 ноября года, следующего за истекшим налоговым периодом.
 5. Установить срок уплаты авансовых платежей по земельному налогу для налогоплательщиков-организаций и (или) физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, не позднее 10 мая, 10 августа, 10 ноября текущего налогового периода. По итогам налогового периода налог уплачивается не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.
- Отчетными периодами для налогоплательщиков - организаций и физических лиц, являющихся

индивидуальными предпринимателями, признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.

Налоговые декларации по налогу представляются налогоплательщиками не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

6. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, должны представить документы, подтверждающие такое право, в налоговые органы в срок в течение налогового периода либо в течение 30 (тридцати) дней с момента возникновения права на льготу.

7. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Заречный от 25.09.2005 года №113-Р.

8. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

9. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2014 года.

Глава городского округа

В.Н. Ланских



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2013г. № 142-Р

Об утверждении надбавки к тарифу на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для потребителей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2004 №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства РФ от 14.07.2008г. № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», Положением о порядке установления тарифов организаций коммунального комплекса городского округа Заречный, утвержденным решением Думы городского округа Заречный от 30.11.2006 №150-Р (с изменениями), в целях реализации инвестиционной программы «Развитие объектов, используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов, городского округа Заречный (ИП «Костенко В.В.») на 2010-2014 годы», утвержденной решением Думы городского округа Заречный от 22.10.2009г. № 175-Р, на основании ст. 25 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2014 года по 31 декабря 2014 года включительно надбавку к тарифу на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для потребителей за 1 кубический метр (с учетом налога на добавленную стоимость):

| Наименование организации | с 1 января 2014 года по 30 июня 2014 года | с 1 июля 2014 года по 31 декабря 2014 года |
|--|---|--|
| Индивидуальный предприниматель Костенко В.В. | 25,45 | 35,09 |

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава городского округа

В.Н. Ланских



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2013г. № 144-Р

О признании утратившими силу муниципальных нормативных правовых актов

В связи с изменениями в законодательстве, утратой актуальности ряда нормативных правовых актов, на основании ст.ст. 45, 65 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты Думы городского округа Заречный:

1.1. Порядок согласования Думой городского округа Заречный назначения на должность, утвержденный решением Думы от 24.12.2003г. № 155-Р (с изменениями от 28.05.2009г.);

1.2. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Заречный, утвержденное решением Думы от 03.02.05г. № 01-Р (с изменениями от 28.08.08г. № 102-Р);

1.3. Порядок предоставления субсидий ЗМУП «ЖКХ сельской территории» из местного бюджета на возмещение затрат или недополученных доходов в связи с оказанием коммунальных услуг потребителям городского округа Заречный, утвержденный решением Думы от 23.03.08г. № 15-Р;

1.4. Порядок финансирования затрат на установку газового индивидуального источника теплоснабжения для населения городского округа Заречный, утвержденный решением Думы от 06.09.07г. № 112-Р (с изменениями от 29.11.07г. № 167-Р).

1.5. Положение о порядке ведения реестра объектов муниципальной собственности городского округа Заречный, утвержденное решением Думы от 06.03.07г. № 24-Р (с изменениями от 25.12.09г. № 218-Р, от 21.10.10г. № 145-Р).

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава городского округа

В.Н. Ланских



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

Д У М А

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.10.2013г. № 146-Р

О внесении изменений в прогнозный план (перечень) приватизации объектов муниципального имущества городского округа Заречный на 2013 год

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008г. №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании ст. ст. 25, 65 Устава городского округа Заречный, Положения о порядке управления муниципальным имуществом в городском округе Заречный, утвержденного решением Думы от 02.02.2006г. № 03-Р (в действующей редакции),

Дума решила:

1. Дополнить Приложение № 1 к решению Думы городского округа Заречный от 13.08.2013г. № 99-Р «Об утверждении прогнозного плана (перечня) приватизации муниципального имущества городского округа Заречный на 2013 год» объектом муниципальной собственности:

| Наименование объекта | Местоположение, адрес | Площадь кв.м. | Рыночная стоимость руб. (без НДС) | Площадь земельного участка (в кв.м.) | Причины и основания, по кот. объект включен в прогнозный план | Способ приватизации. |
|---|-----------------------------|---------------|-----------------------------------|---|--|---|
| Нежилые помещения № 17, 20, 21, 26 (по поэтажному плану 1 этажа, в строении литеры А) | г. Заречный, ул. Ленина, 31 | 28,5 | 739000,0 | Под объектом самостоятельный земельный участок не выделен | Не соответствует требованиям ст.50 ФЗ от 06.10.2003г. № 131 ФЗ | Использован. преимуществ. права арендатора ИП Герман М.Ю. на приобретение арендуемого имущества |

2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава городского округа

В.Н. Ланских



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА

пятый созыв

ДВАДЦАТЬ ДЕВЯТОЕ ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

от 31.10.2013г. № 147-Р

О внесении изменений в Порядок действий администрации городского округа Заречный по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со ст. 54-7 Закона Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" (в редакции от 17.06.2013 N 52-ОЗ), на основании ст. 25, 45, 65 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Дополнить подпункт 6.1. Порядка действий администрации городского округа Заречный по предоставлению однократно бесплатно земельных участков в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства, утвержденного Решением Думы городского округа Заречный от 29.04.2010 №62-р (далее Порядок) подпунктом и) следующего содержания:

«и) граждане, постоянно проживающие на территории городского округа Заречный, являющиеся на день подачи заявления о предоставлении земельных участков родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей, и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка (путем подачи одного заявления, подписанного обоими родителями).».

2. Исключить подпункт 6.5. Порядка, изменив нумерацию последующих подпунктов соответственно: 6.6. – на 6.5., 6.7. – на 6.6.

3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава городского округа Заречный

В.Н. Ланских

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2013 № 1646-П

г.Заречный

Об утверждении Плана профилактических мероприятий по безопасности людей на акваториях водных объектов городского округа Заречный в осенне-зимний период 2013 - 2014 года

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 г. №74-ФЗ (в действующей редакции), Законом Свердловской области от 27.12.2004 г. №221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области» (в действующей редакции), Постановлением Правительства Свердловской области от 29.06.2007 г. № 613-ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Свердловской области, в целях упорядочения условий и требований, предъявляемых к организациям и гражданам на территории городского округа Заречный по обеспечению безопасности людей на акваториях водных объектов городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень мест массового выхода людей на лед (прилагается).
2. Утвердить перечень мест для организации купели в зимний период (прилагается).
3. Утвердить План профилактических мероприятий по безопасности людей на акваториях водных объектов городского округа Заречный в осенне-зимний период 2013 -2014 года (прилагается).
4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 26.11.2012 г. № 1928-П «Об утверждении Плана профилактических мероприятий по безопасности людей на акваториях водных объектов городского округа Заречный в осенне-зимний период 2012 -2013 года».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Заречный В.П. Першина
6. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 28.10.2013 № 1646-П

Перечень мест массового выхода людей на лед

| Места неорганизованного массового выхода людей на лед для подледного лова рыбы на водоемах (зимний период) | | | | |
|--|--------------------------------|--|---|-------------------------------|
| Наименование места | Территория длина x ширина (км) | Привязка территории к местности | Ориентировочный период массового отдыха (месяц) | Максимальное количество людей |
| Территория Белоярского водохранилища | 25 x 1,6 км | Набережная Белоярского водохранилища, в 250 метрах на запад от перекрестка улиц Курчатова – Кл. Цеткин | декабрь-март | 1 300 чел. |
| | | Набережная Белоярского водохранилища (от ул. Кл. Цеткин до ул. Кузнецова) | | |

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 28.10.2013 № 1646-П

Перечень мест для организации купели в зимний период

| Места организованных купели для проведения «Крещения» | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Наименование места | Территория длина x ширина (м) | Ориентировочный период (месяц) | Максимальное количество людей |
| Территория Белоярского водохранилища, в 350 метрах на запад от перекрестка улиц Курчатова – Кл. Цеткин | 1,5 x 2,0 | январь | 150 чел. |

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа Заречный
 от 28.10.2013 № 1646-П

**План
 профилактических мероприятий по безопасности людей
 на акваториях водных объектов городского округа Заречный
 в осенне - зимний период 2013 -2014 года**

| № п/п | Наименование мероприятия | Дата выполнения | Ответственный |
|-------|--|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение на водоемах соревнований, праздников и др. массовых мероприятий только в местах, установленных главой администрации городского округа Заречный | по необходимости | Администрация городского округа Заречный, Руководители предприятий |
| 2 | Назначение ответственных за безопасность людей на воде, обеспечение общественного порядка и охраны окружающей среды при проведении экскурсий, коллективных выездов на отдых или др. массовых мероприятий на водоемах | по необходимости | Руководители предприятий, МКУ ГОЗ “Центр спасения” |
| 3 | Разработка Планов обеспечения безопасности людей на акваториях водных объектов и утверждение их у главы администрации городского округа Заречный | по необходимости | ММО МВД России “Заречный”, МСЧ №32 |
| 4 | Подготовка транспортных средства для доставки спасателей к месту проведения спасательных работ | до 01.12.2013 | МКУ ГОЗ “Центр спасения” |
| 5 | Проведение занятий со спасателями по правилам спасения людей, соблюдению мер безопасности. Укомплектование спасателей необходимым имуществом и снаряжением | до 01.12.2013 | МКУ ГОЗ “Центр спасения” |
| 6 | Заключение соглашений с организациями, имеющими необходимые силы и средства для проведения спасательных работ на водоемах | до 01.12.2013 | МКУ ГОЗ “Центр спасения” |
| 7 | Разработка графика дежурства и порядок выезда спасателей на водные объекты | до 01.12.2013 | МКУ ГОЗ Центр спасения |
| 8 | Проведение профилактических мероприятий на водоемах | постоянно | МКУ ГОЗ «Центр спасения» |
| 9 | Проведение совместных рейдов с ГИМС в целях проверки соблюдения правил безопасности людей на водоемах | постоянно | МКУ ГОЗ “Центр спасения” |
| 10 | Заключение договоров с лицензированными спасательными организациями, по оказанию помощи в проведении спасательных работ на водоемах | до 01.12.2013 | МКУ ГОЗ “Центр спасения” |
| 11 | Разработка Плана взаимодействия с организациями и подразделениями министерств и ведомств для проведения профилактических и спасательных работ | до 01.12.2013 | МКУ ГОЗ “Центр спасения” |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|------------------|-------------------------------------|
| 12 | Проверка готовности сил и средств для проведения спасательных работ | до 05.12.2013 | МКУ ГОЗ Центр спасения |
| 13 | Организация проведения тренировки сил и средств задействованных в проведении спасательных работ на водоемах | до 05.12.2013 | МКУ ГОЗ "Центр спасения" |
| 14 | Изучение с ДДС порядка оповещения и привлечения сил и средств для проведения спасательных работ | до 05.12.2013 | Отдел ГЗ ГОЗ |
| 15 | Доведение через СМИ до населения правил поведения на льду | до 05.12.2013 | Отдел ГЗ ГОЗ |
| 16 | Выставление предупреждающих знаков, аншлагов стендов о запрещении выхода на лед | до 01.12.2013 | Отдел ГЗ ГОЗ |
| 17 | Опубликование в СМИ информации о телефоне доверия ГИМС | еженедельно | Отдел ГЗ ГОЗ |
| 18 | Проведение акции со СМИ об опасностях и последствиях выхода на лед в период его таяния | до 01.04.2014 | МКУ ГОЗ "Центр спасения" |
| 19 | Распространение памяток рыбакам о безопасном поведении на льду | постоянно | МКУ ГОЗ Центр спасения |
| 20 | Выставление временных постов спасателей по при проведении соревнований, праздников и других массовых мероприятий | по необходимости | МКУ ГОЗ "Центр спасения" |
| 21 | Организация проведения совместных профилактических выездов, с сотрудниками ГИМС, на водные объекты | постоянно | МКУ ГОЗ "Центр спасения" |
| 22 | Проведение заседания КЧС и ОПБ городского округа Заречный по вопросам обеспечения безопасности населения на водных объектах в зимний период | 16.10.2013 | Отдел ГЗ городского округа Заречный |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.10.2013 № 1665-П

г.Заречный

Об утверждении списков невостребованных земельных долей

Рассмотрев протокол общего собрания участников долевой собственности СПК «Мезенское» от 07.05.2012 об определении лиц, участников общей долевой собственности СПК «Мезенское», земельные доли которых могут быть признаны невостребованными, из земельного участка с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, в соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (в действующей редакции), со ст.ст. 16 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Список лиц, участников общей долевой собственности СПК «Мезенское», земельные доли которых могут быть признаны невостребованными (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского округа Заречный.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН

Список лиц, участников общей долевой собственности СПК «Мезенское», земельные доли которых могут быть признаны не востребовавшими

| | | | |
|----|--|----|--|
| 1 | Верешов Анатолий Михайлович Место жительства: с.Мезенское, ул.Строителей, 10-2 | 18 | Ланских Марина Александровна Место жительства: д.Гагарка, ул. Р –Люксембург, 21 |
| 2 | Гришанов Валерий Михайлович Место жительства: г.Заречный, ул. Курчатова, 31/3-б | 19 | Ланских Михаил Емельянович Место жительства: с.Мезенское. ул.Главная, 120 |
| 3 | Гроздов Иван Фёдорович Место жительства: п.Белоярский, ул.Клубная, 2-3 | 20 | Ларионов Александр Дмитриевич Место жительства: с.Мезенское, ул.Главная,158 |
| 4 | Гунбин Александр Васильевич Место жительства: г.Заречный, ул. Ленина, 26а-59 | 21 | Мавлютава Мавлида Насимзяновна Место жительства: с.Мезенское, ул.Строителей,общеежитие, к.2 |
| 5 | Иванов Анатолий Михайлович Место жительства: п.Белоярский, ул.Школьная,2-2 | 22 | Макаров Анатолий Николаевич Место жительства: г.Екатеринбург, пер.Парковый,12 |
| 6 | Иванова Светлана Викторовна Место жительства: с.Мезенское, ул.Строителей | 23 | Минибаев Маказм Мударисович Место жительства: д.Гагарка, ул. Р-Люксембург, 22-1 |
| 7 | Исаков А.С. Место жительства: п.Белоярский, ул.Лесная,6 | 24 | Морозов С.В. Место жительства: г.Заречный, ул.К-Цеткин, 11-22 |
| 8 | Казакова Виктория Валерьевна Место жительства: д.Гагарка, ул.Титова, 20-3 | 25 | Мустакимов Имяс Назевоич Место жительства: с.М-Брусяны, ул.Кирова, 9-1 |
| 9 | Калабурдина О.Л. Место жительства: д.Гагарка, ул.Механизаторов,10 | 26 | Отев В.П. Место жительства: с.Мезенское, ул.Тракторная, 4 |
| 10 | Квашин Александр Владимирович Место жительства: д.Гагарка, ул. К.Маркса,2 | 27 | Ошев Александр Иванович Место жительства: с.Мезенское, ул.Тракторная,4 |
| 11 | Квашнина Зинаида Андреевна Место жительства: д.Гагарка, ул.К.Маркса,2 | 28 | Расковалов Николай Афонасьевич Место жительства: с.Мезенское, ул.Тракторная, 37 |
| 12 | Кетов Владимир Васильевич Место жительства: с.Мезенское, ул.Строителей, 3-2 | 29 | Распономарев Сергей Викторович Место жительства: п.Белоярский, ул.Ключевская, 16-1 |
| 13 | Коркина Н.С. Место жительства: д.Гагарка, ул. Р-Люксембург | 30 | Седулов Андрей Леонидович Место жительства: с.Мезенское. ул.Строителей, 1 «а» |
| 14 | Корнильцева Анна Ивановна Место жительства: д.Гагарка, ул.Титова,12 | 31 | Соколов Андрей Михайлович Место жительства: с.Мезенское, пер.Февральский, 3-1 |
| 15 | Кочухова Ирина Александровна Место жительства: д.Гагарка, ул.Р-Люксембург, 1-2 | 32 | Соколова Антонина Никитична Место жительства: с.Мезенское, ул.Главная,178 |
| 16 | Ланских Александр Григорьевич Место жительства: с.Мезенское, ул.Главная, 196 | 33 | Упоров Владимир Михайлович Место жительства: д.Гагарка, ул.Свердлова,30 |
| 17 | Ланских Елена Алексеевна Место жительства: д.Гагарка, ул.Механизаторов,11 | 34 | Фомина Анастасия Васильевна Место жительства: с.Мезенское, ул.Главная, 145 |
| | | 35 | Ярославцева Клавдия Ивановна Место жительства: д.Гагарка, ул.Клубная, 22 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2013 № 1668-П

г.Заречный

**О внесении изменений в постановление администрации
городского округа Заречный от 30.09.2010 г. № 1265-П
«Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципальных бюджетных учреждений культуры и искусства
городского округа Заречный»**

В соответствии с планом мероприятий, обеспечивающих выполнение поручений и достижение целевых показателей, установленных указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», постановлением администрации городского округа Заречный от 18.07.2013 г. № 1080-П «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Поэтапное повышение заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в городском округе Заречный», в целях совершенствования организации оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный, на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить новую редакцию Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный, утвержденного постановлением администрации городского округа Заречный от 30.09.2010 г. № 1265-П, далее Положение (прилагается).

2. Установить, что действие Положения применяется к правоотношениям по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный с 01 июня 2013 года (кроме случаев, когда заработная плата работника, устанавливаемая в соответствии с Положением, ниже заработной платы этого работника, выплачиваемой до введения в действие Положения).

3. Установить, что обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах средств на оплату труда, утвержденных в бюджетных сметах соответствующих муниципальных учреждений культуры.

4. Руководителям муниципальных учреждений культуры городского округа Заречный:

4.1. Внести изменения в Положения об оплате труда работников учреждений в соответствии с утвержденным Положением.

4.2. Разработать, утвердить и представить на согласование в МКУ «УКС и МП ГО Заречный» штатные расписания.

4.3. Заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками в связи с изменением оплаты труда.

4.4. Произвести перерасчет заработной платы работникам учреждений с 01 июня 2013 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

6. Опубликовать постановление в установленном порядке.

7. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕНО

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных учреждений
культуры городского округа Заречный

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлениями Правительства Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Свердловской области" с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 15.10.2009 N 1301-ПП, от 13.07.2010 N 1070-ПП, от 16.08.2011 N 1074-ПП, от 04.08.2010 № 1165-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений культуры и искусства Свердловской области» с изменениями внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 28.12.2011 N 1839-ПП, от 04.04.2013 N 439-ПП, от 11.06.2013 N 758-ПП, от 03.09.2013 N 1080-ПП и Распоряжением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 N 82-РП "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общепрофессиональных должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных и казенных учреждений Свердловской области".

2. Положение включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов);
- 2) наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях";
- 3) размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- 4) условия оплаты труда руководителей учреждений.

3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

4. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5. Штатное расписание муниципального учреждения культуры городского округа Заречный (далее - учреждение культуры) утверждается руководителем учреждения по согласованию с МКУ «УКС и МП ГО Заречный».

6. Фонд оплаты труда утверждается администрацией городского округа Заречный.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений культуры, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения культуры должен составлять не менее 20 процентов.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ

7. Размеры должностных окладов работников учреждений культуры устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

| | |
|--|--------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава" - смотритель музейный | 6400 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" - заведующий костюмерной - организатор экскурсий - руководитель кружка, любительского объединения, клуба по интересам - руководитель музыкальной части дискотеки - аккомпаниатор - культурорганизатор - ассистент режиссера | 8700 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" - концертмейстер - художник-декоратор - художник по свету - художник модельер - аккомпаниатор-концертмейстер - администратор (старший администратор) - библиотекарь - библиограф - методист библиотеки, клубного учреждения, музея - лектор (экскурсовод) - хранитель фондов - специалист по учетно-хранительской документации - специалист экспозиционного и выставочного отдела - звукооператор | 10000 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" - заведующий отделом (сектором) библиотеки - заведующий отделом (сектором) музея - режиссер - дирижер - балетмейстер - хормейстер - звукорежиссер - заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры - заведующий художественно-оформительской мастерской - режиссер массовых представлений - руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 11400 рублей |

8. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры может быть предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладам:

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
- 2) повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство;
- 3) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем учреждения культуры с учетом обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений культуры в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям культуры субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ). Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 9 - 11 настоящего Положения.

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается

руководителем учреждения культуры персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента - в пределах 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

10. Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждений культуры к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Размеры повышающего коэффициента за профессиональное мастерство в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работникам, прошедшим аттестацию:

высшая квалификационная категория - 0,15;

первая квалификационная категория - 0,10;

вторая квалификационная категория - 0,05.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

11. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Размеры повышающих коэффициентов:

главный специалист - 0,25;

ведущий специалист - 0,2;

специалист высшей категории - 0,15;

специалист первой категории - 0,1;

специалист второй категории - 0,05;

специалист третьей категории - 0,03.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

12. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры работникам может быть предусмотрено установление следующих стимулирующих надбавок к должностному окладу:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений культуры в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям культуры субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных бюджетным и автономным учреждением культуры на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений учреждения культуры, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения культуры;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения культуры - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения культуры.

13. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена служащим из числа персонала культурно-досуговых учреждений, музеев, библиотек за организацию и проведение концертов, выставок (экспозиций), тематических лекций и семинаров, научно-исследовательскую и методическую работу, других мероприятий в размере до 100 процентов оклада.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

14. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;

при выслуге лет свыше 5 лет - 15 процентов.

15. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, работникам.

Рекомендуемые размеры надбавки:

до 10 процентов от оклада - за почетное звание "Заслуженный"

до 20 процентов от оклада - за почетное звание "Народный";

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

16. Руководителям и специалистам учреждений культуры, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, а также специалистам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений культуры, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках, сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25 процентов размеры окладов (приложение № 2 к настоящему Положению).

17. С учетом условий труда работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, отнесенные к ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

18. Работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

Глава 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

19. Заработная плата руководителя учреждения культуры, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения культуры определяется трудовым договором.

Должностные оклады устанавливаются руководителям учреждений культуры в зависимости от сложности труда на основании факторов сложности труда руководителей, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости учреждения, уровня профессионального образования руководителя учреждения культуры, численности работающих в учреждении культуры, других критериев.

Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений культуры и средней заработной платы работников учреждений культуры устанавливается администрацией городского округа Заречный, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 5. Размер средней заработной платы работников учреждения культуры исчисляется в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения культуры устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждений культуры, трудовым договором.

Аналогичный порядок применяется при установлении должностного оклада художественному руководителю при выполнении им функций заместителя руководителя учреждения культуры.

20. С учетом условий труда руководителя учреждения культуры и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

21. Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения культуры в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения культуры и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения культуры, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения культуры, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются администрацией городского округа Заречный.

22. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения культуры устанавливается стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 100 процентов оклада с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается на срок не более 1 календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения культуры устанавливаются:

стимулирующая надбавка за выслугу лет в соответствии с пунктом 14 главы 2 настоящего Положения;

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ в соответствии с пунктом 15 главы 2 настоящего Положения;

премиальные выплаты, предусмотренные главой 5 настоящего Положения.

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

23. Оплата труда работников учреждения культуры, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях", работникам учреждения культуры могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) за совмещение профессий (должностей);
- 3) за расширение зон обслуживания;
- 4) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) за работу в ночное время;
- 6) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) за сверхурочную работу;
- 8) за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Всем работникам учреждений культуры выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Правительства Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

24. В целях поощрения работников учреждения культуры за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников учреждения культуры осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения культуры. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения культуры.

По решению руководителя учреждения культуры осуществляется премирование:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения культуры, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения культуры по их представлению;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения культуры - на основании представления руководителей структурных подразделений учреждения культуры.

25. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры;
- 4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения культуры;
- 5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 6) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах средств, установленных подпунктами 1, 2 пункта 27 настоящего Положения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

26. Кроме того, единовременно могут выплачиваться премии:

- 1) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности в размере до 5 окладов (должностных окладов) при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных

званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

награждении Почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

2) за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в пределах средств, установленных подпунктами 1, 2 пункта 27 настоящего Положения;

3) за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитываются:
интенсивность и напряженность работы;
особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения культуры);
организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премия за интенсивность, высокие результаты работы и проведение мероприятий выплачивается в пределах средств, установленных подпунктами 1, 2 пункта 27 настоящего Положения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

27. Премирование работников учреждения культуры осуществляется за счет следующих источников средств:

1) в пределах доведенных бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений культуры в части оплаты труда работников с начислениями, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям культуры субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ);

2) средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных бюджетным и автономным учреждением культуры на оплату труда работников.

Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

28. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

| | |
|--|--------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" - делопроизводитель | 4000 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" - инспектор по кадрам - художник - заведующий фотолабораторией - начальник хозяйственного отдела | 6040 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" - бухгалтер - документовед - инженер (электрик, программист, по охране труда) - специалист по связям с общественностью - специалист по кадрам - экономист - юрисконсульт | 8880 рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" - начальник отдела - заведующий филиала | 12480 рублей |

Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

29. В целях стимулирования труда работников учреждения культуры может быть предусмотрено установление работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам и стимулирующих надбавок к должностным окладам:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

стимулирующая надбавка к окладу за выслугу лет.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов и стимулирующей надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются в соответствии с пунктами 9, 11, 14 главы 2 настоящего Положения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать работнику, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности рекомендуется устанавливать всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении конкретного работника, работающего в учреждении культуры.

Стимулирующую надбавку к окладу (должностному окладу) за выслугу лет рекомендуется устанавливать всем работникам, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении культуры.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений культуры в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям культуры субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера неограничен.

Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

30. С учетом условий труда работникам учреждений культуры, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

Глава 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

31. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

| | |
|--|-------------|
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4000 рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4440 рублей |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4920 рублей |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5440 рублей |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6040 рублей |

| | |
|--|-------------|
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6680 рублей |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7360 рублей |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8080 рублей |

32. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждений культуры рабочим может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к должностным окладам:

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу;
- 2) повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение об установлении работникам повышающих коэффициентов к окладам принимается руководителем учреждения культуры с учетом обеспечения указанных выплат бюджетными ассигнованиями на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений культуры в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям культуры субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ). Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 33, 34 настоящего Положения.

33. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения культуры персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - в пределах 1,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

34. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах 0,3.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

35. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры рабочим может быть предусмотрено установление стимулирующих надбавок к должностному окладу:

- 1) за профессиональное мастерство (за качество выполняемых работ);
- 2) за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений культуры в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям культуры субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных бюджетным и автономным учреждением культуры а на оплату труда работников.

Размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам приведены в пунктах 36, 37 настоящего Положения.

36. Работникам рабочих профессий может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Рекомендуемый размер надбавки - до 100 процентов оклада.

37. Работникам рабочих профессий может быть предусмотрено установление стимулирующей надбавки за выслугу лет в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;

при выслуге лет свыше 5 лет - 15 процентов.

38. Премирование работников осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

39. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

40. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения культуры ежегодно в соответствии с организационной структурой учреждения культуры пределах выделенного фонда оплаты труда.

В случае изменения структуры или численности учреждения культуры в течение года в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

41. Размер заработной платы работников учреждений культуры не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
городского округа Заречный

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников муниципального учреждения культуры городского округа Заречный (далее - учреждение культуры) для определения размера должностного оклада руководителя.

2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников учреждения культуры на одно физическое лицо за счет всех источников финансирования.

Расчет средней заработной платы работников учреждения культуры осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения культуры.

3. Средняя заработная плата работников учреждения культуры определяется путем деления суммы начисленной заработной платы за отработанное время в расчетном периоде на сумму среднемесячной численности учреждения культуры за все месяцы расчетного периода, предшествующего периоду установления должностного оклада руководителя учреждения культуры.

4. При определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитывается среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения культуры, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении культуры на одной ставке, более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждения культуры, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитываются пропорционально отработанному

времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

38,5 часа - на 7,7 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,42 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

25 часов - на 5 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4,17 часа (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Приложение N 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений культуры
городского округа Заречный

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, КОТОРЫМ
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА 25 ПРОЦЕНТОВ РАЗМЕР ОКЛАДОВ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКИХ
НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

1. Начальники (заведующие) отделов.

2. Заведующие секторами, филиалами, службами, объектами досуговой работы.

3. Главный инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, режиссер, хормейстер, балетмейстер, библиотекарь, библиограф, администратор.

4. Художественный руководитель.

5. Специалисты всех категорий: научный сотрудник, методист, редактор, библиотекарь, библиограф, лектор, экскурсовод, администратор, инструктор, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, артист, культурорганизатор, организатор экскурсий, распорядитель танцевальных вечеров, ведущий дискотеки, аккомпаниатор (аккомпаниатор-концертмейстер), инженер, экономист, бухгалтер, архитектор, техник, мастер, ученый секретарь, художник, художник-оформитель, педагог - организатор воспитательной работы с детьми и подростками; руководители студий, коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам, музыкальной части дискотеки; художник-постановщик, заведующий художественной частью, юрисконсульт и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником.

6. Киномеханики.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.10.2013 № 1670-П

г.Заречный

Об утверждении положения о муниципальной межведомственной комиссии городского округа Заречный по реализации областной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013 - 2020 г.г. и ее состава

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013г. № 1054-ПП «О Программе Свердловской области по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной межведомственной комиссии городского округа Заречный по реализации областной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013 - 2020 г.г. (прилагается).
2. Утвердить состав муниципальной межведомственной комиссии городского округа Заречный по реализации областной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013 - 2020 г.г. (прилагается).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.
4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 29.10.2013 № 1670-П

Состав

муниципальной межведомственной комиссии городского округа Заречный по реализации областной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013 - 2020 г.г.

- | | | |
|-----------------|-----------------|---|
| 1.1. | Ганеева Е.В. | - заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, председатель комиссии; |
| 1.2. | Плужникова С.В. | - директор Государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Белоярский центр занятости», заместитель председателя Комиссии (по согласованию); |
| 1.2. | Мищенко М.А. | - начальник отдела содействия трудоустройству Государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Белоярский центр занятости», секретарь Комиссии (по согласованию); |
| Члены комиссии: | | |
| 1.3. | Вотева Л.С. | - начальник Управления социальной политики по г. Заречному Министерства социальной политики Свердловской области (по согласованию); |
| 1.4. | Гапанович К.В. | - заместитель начальника отдела МВД России - начальник полиции ММО МВД России «Заречный» (по согласованию); |
| 1.5. | Гриднева С.В. | - и.о. начальника ОУФМС России по Свердловской области в г. Заречном (по согласованию); |
| 1.6. | Гришин Л.А. | - председатель ОО «Уральский дом» (по согласованию); |

- 1.7. Изгагин О.М. - заведующий отделом сельской территории МКУ городского округа Заречный «Административное управление»;
- 1.8. Малых В.Г. - начальник Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Медико-санитарная часть № 32» Федерального медико-биологического агентства России (по согласованию);
- 1.9. Маракулин О.В. - начальник отдела Управления ФСБ по Свердловской области в г. Заречном (по согласованию);
- 1.10. Харкина Е.В. - начальник МКУ «Управление образования городского округа Заречный»;
- 1.11. - Депутат Думы городского округа Заречный (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 29.10.2013 № 1670-П

Положение
о муниципальной межведомственной комиссии городского округа Заречный по реализации областной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013 - 2020 г.г.

1. Общие положения

1. Муниципальная межведомственная комиссия по реализации Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013 - 2020 гг. (далее - Комиссия) является постоянным коллегиальным органом, обеспечивающим взаимодействие муниципальных органов, учреждений и организаций, федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, общественных объединений по реализации Программы Свердловской области по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, одобренной Постановлением Правительства Свердловской области от 28.08.2013 г. № 1054-ПП «О Программе Свердловской области по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом» (далее - Программа).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

3. Цели Комиссии:

3.1. обеспечение реализации Программы по оказанию содействия добровольному переселению в Свердловскую область соотечественников, проживающих за рубежом, на 2013 - 2020 г.г.

3.2. разработка мер по повышению эффективности выполнения мероприятий, предусмотренных Программой.

4. Задачи Комиссии:

4.1. рассмотрение вопросов, связанных с приемом и обустройством переселенцев на территории городского округа Заречный;

4.2. обеспечение согласованных действий исполнительных органов по приему и обустройству переселенцев на территории городского округа Заречный;

4.3. подготовка и внесение в установленном порядке предложений по вопросам приема и обустройства переселенцев на территории городского округа Заречный.

3. Функции Комиссии

5. На Комиссию возлагаются следующие функции:

5.1. координация деятельности и организация взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по вопросам реализации Программы, работодателями, привлекающими соотечественников в качестве рабочей силы, переселенцами и членами их семей по вопросам оказания трудоустройства, переобучения, профессиональной и социально-культурной адаптации и обустройства на территории городского округа Заречный;

5.2. рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для реализации Программы, и выработка соответствующих рекомендаций;

5.3. организация взаимодействия участников Программы и членов их семей с исполнительными органами государственной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти,

органами местного самоуправления, работодателями, учреждениями здравоохранения, образования, культуры, социального обеспечения;

5.4. оценка уровня обеспеченности трудовыми ресурсами городского округа Заречный;

5.5. рассмотрение и согласование поступающих заявлений соотечественников, желающих переселиться на территорию городского округа Заречный;

5.6. проведение анализа возможности приема и подготовки заключения;

5.7. подготовка заключения, в котором наряду с другими сведениями отражается возможность приема переселенцев с точки зрения социальной напряженности в районе, жилищного размещения, наличия доступа к инфраструктуре (социальные, медицинские, образовательные учреждения, транспортное обеспечение).

5.8. оказание содействия переселенцам в получении пакета документов, необходимых для переезда, трудоустройства, переобучения, профессиональной адаптации и обустройства на территории вселения, а также их социально-культурной адаптации и последующей интеграции в российское общество;

5.9. контроль за подготовкой и осуществлением мероприятий по реализации Программы и проектов переселения, анализ результатов этой деятельности и выработка соответствующих рекомендаций с учетом складывающейся социально-экономической ситуации на территории городского округа Заречный и хода реализации Программы;

5.10. заслушивание на своих заседаниях отчетов руководителей исполнительных органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и общественных объединений, участвующих в реализации Программы, об оказании содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, для постоянного проживания и работы в городском округе Заречный;

5.11. взаимодействие со средствами массовой информации, подготовка информационных сообщений о Программе и ходе ее реализации на территории городского округа Заречный;

5.12. осуществление мониторинга за ходом выполнения программных мероприятий.

4. Права Комиссии

6. Комиссия для осуществления своих задачи функций имеет право:

6.1. взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, со структурными подразделениями администрации, с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и муниципальными организациями;

6.2. пользоваться в установленном порядке по вопросам своей компетенции банками и базами данных уполномоченных органов (центра занятости, управления Федеральной миграционной службы по Свердловской области);

6.3. привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ специалистов;

6.4. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от исполнительных органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций по вопросам компетенции Комиссии.

5. Порядок формирования и деятельности Комиссии

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителей и членов Комиссии. В состав Комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, главы муниципальных образований, представители иных органов и организаций по согласованию с ними.

8. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.

9. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, который:

9.1. организует работу Комиссии и обеспечивает контроль за выполнением ее решений;

9.2. организует перспективное и текущее планирование деятельности Комиссии;

9.3. представляет комиссию во взаимоотношениях с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, работодателями.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии по поручению председателя Комиссии.

10. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

10.1. запрашивать и получать в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, муниципальных учреждений и организаций необходимые материалы и информацию;

10.2. заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, руководителей муниципальных учреждений и организаций, представителей возможных работодателей;

11. Работа Комиссии осуществляется по планам, утверждаемым председателем Комиссии. План составляется, как правило, на один год и включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии.
12. Утвержденный план заседаний рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии. Решение об изменении утвержденного плана заседаний в части содержания вопроса и (или) срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.
13. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению руководителя Комиссии.
14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины лиц, входящих в состав Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
15. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется исполнительными органами государственной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, к ведению которых относятся вопросы повестки дня, совместно с секретарем Комиссии.
16. Члены Комиссии, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседании Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.
17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.
19. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения. При необходимости решения Комиссии представляются главе городского округа, а также направляются в федеральные органы государственной власти, их территориальные органы, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.
20. По решениям Комиссии, принятым в пределах ее компетенции, могут разрабатываться проекты нормативных правовых актов администрации городского округа Заречный, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.
21. Информационно-аналитическое обеспечение (сопровождение) деятельности комиссии осуществляется членами комиссии в пределах своих полномочий.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1686-П

г.Заречный

**О внесении изменений в Административные регламенты предоставления муниципальных услуг:
«Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного
жилищного фонда», «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в
муниципальные жилые помещения» специализированного жилищного фонда, «Оформление документов
по обмену жилыми помещениями»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг следующие изменения:

1.1. п. 40 Административного регламента по предоставлению муниципальных услуг «Оформление разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 07.10.2011 г. № 1377-П, изложить в следующей редакции: «40. жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Заречный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа Заречный в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

1.2. п. 35 Административного регламента по предоставлению муниципальных услуг «Оформление разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 26.10.2011 № 1358-П, изложить в следующей редакции: «35. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Заречный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа Заречный в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

1.3. п. 42 Административного регламента по предоставлению муниципальных услуг «Оформление документов по обмену жилыми помещениями», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 14.11.2011 № 1425-П, изложить в следующей редакции: «42. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Заречный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа Заречный в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Заречный.

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра муниципальных нормативно- правовых актов.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1687-П

г.Заречный

Об утверждении Административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам)»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «Федеральным законом от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», Уставом Свердловской области" от 23.12.2010 № 105-ОЗ, постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1487-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, Постановлением Администрации городского округа Заречный от 13.11.2012 г. № 1829-П «Об утверждении муниципальной программы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим на территории городского округа Заречный на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам» (займам) на 2011 – 2015 годы, постановлением администрации городского округа Заречный от 20.12.2011. № 1605-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам).

2. Отменить постановление администрации городского округа Заречный от 24.01.2013 г. № 101-П «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Предоставление социальных

выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам)».

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Заречный.

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра муниципальных нормативно- правовых актов.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Заречный
от 31.10.2013 № 1687-П

**Административный регламент оказания муниципальной услуги
«Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или
погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам)»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются молодые семьи, в том числе неполные, состоящие из одного молодого родителя, и одного и более детей, соответствующие следующим условиям: возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент включения молодой семьи в список молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в планируемом году по Свердловской области;

молодая семья постоянно проживает на территории муниципального образования «городской округ Заречный» (один из членов молодых семей может проживать на территории муниципального образования в Свердловской области);

молодая семья признана администрацией городского округа Заречный участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2001 г. № 675, купившая (построившая) жилье с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002–2010 годы, или молодая семья, признана администрацией городского округа Заречный участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, купившие (построившие) жилье с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы до вступления в действие новой подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. № 1487-ПП.

1.3. От имени молодой семьи документы, необходимые для признания нуждающейся и о включении в подпрограмму могут быть поданы одним из её совершеннолетних членов семьи либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы уполномоченного органа и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Администрация городского округа Заречный (далее – Администрация) расположена по адресу:

624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3

Режим работы: понедельник- четверг с 08.00 до 17.15, пятница с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: 8(34377) 31705; факс: 8(34377)34577

Адрес электронной почты gsp_zar@mail.ru

2) Отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный (далее – Отдел) расположен по адресу:

624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 210)

Режим работы: вторник, четверг с 08.00 до 12.00 среда с 13.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Контактные телефоны: 8(34377)72951

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный:

- в устной форме по телефону в рабочее время:

(34377)72951

- в устной форме при личном обращении по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3, каб. 210

- в письменной форме на основании письменного заявления по адресу:

Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3 (каб. 222)

- в форме электронного документа по электронной почте:

Адрес электронной почты: gsp_zar@mail.ru

Электронный адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области www.gosuslugi.ru.

1.4.4. Порядок получения информации молодыми семьями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами уполномоченного органа администрации городского округа Заречный осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с молодыми семьями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационном стенде отдела по делам молодежи, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения молодых семей должны быть даны специалистами уполномоченного органа, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении молодых семей.

Все обращения регистрируются в журнале для регистрации обращений граждан.

Срок письменного или электронного обращения молодых семей и направление письменного ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования молодых семей на личном приеме составляет 15 минут.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги - Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам)».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Заречный. Ответственное за предоставление муниципальной услуги структурное подразделение – Отдел учета и распределения жилья (далее- Отдел.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление молодой семье - участнице подпрограммы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим в Свердловской области, на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 - 2015 годы социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) либо отказ в предоставлении социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней после поступления средств областного бюджета, предназначенных для предоставления социальных выплат на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в бюджет городского округа Заречный. Уведомление молодой семье направляется в течение 5 дней.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент включения молодой семьи в список молодых семей-претендентов на получение социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в планируемом году по Свердловской области;

- семья признана участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы и (или) подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы;

- молодая семья приобрела жилое помещение или построила индивидуальный жилой дом в период с 01.01.2006 г. по 21.05.2011 г. с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 1 января 2006 года. Приобретенное жилое помещение должно отвечать установленным санитарным и техническим

требованиям, должно быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, в котором оно приобретено. Общая площадь приобретенного жилого помещения (жилых помещений) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилья. Приобретенное жилое помещение (жилые помещения) должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи. В случае если право собственности на жилое помещение оформлено только на совершеннолетних членов молодой семьи, лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет (представляют) в уполномоченный орган администрации городского округа Заречный нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное жилое помещение в общую собственность всех членов молодой семьи, включенных в список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) в планируемом году по Свердловской области, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

2.4 Перечень нормативно – правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2006. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 . № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011 – 2015 годы;
- Постановление Правительства Свердловской области от 11.10.2010 № 1487-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 – 2015 годы;
- Постановление Администрации городского округа Заречный от 13.11.2012 № 1830-П «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей, проживающих на территории городского округа Заречный на 2011 – 2015 годы»;
- Постановление Администрации городского округа Заречный от 13.11.2012 г. № 1829-П «Об утверждении муниципальной программы «Предоставление финансовой поддержки молодым семьям, проживающим на территории городского округа Заречный на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам» (займам) на 2011 – 2015 годы»;
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.6. Для предоставления муниципальной услуги молодой семье необходимо представить в Администрацию заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту в 2-х экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов), а также следующие документы:

- 1) копию документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- 2) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- 3) копию договора купли-продажи жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01 января 2006 года;
- 4) копию договора ипотечного жилищного кредитования (займа), полученного не ранее 1 января 2006 года;
- 5) справку о задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу) из кредитной организации, предоставившей молодой семье ипотечный жилищный кредит (заем).

Справка о задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу) представляется в оригинале, либо при не представлении оригинала - в нотариально заверенной копии, остальные документы представляются в оригиналах и копиях.

2.7. Для получения государственной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей требуется предоставление документов в соответствии с п. 2.6. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме может использоваться универсальная электронная карта. Универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

Универсальная электронная карта должна содержать следующие визуальные (незащищенные) сведения:

- 1) фамилию, имя и (если имеется) отчество пользователя универсальной электронной картой;
- 2) фотографию заявителя (за исключением случаев выдачи универсальной электронной карты гражданину в порядке, установленном статьей 26 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ, а также выдачи универсальной электронной карты несовершеннолетнему, не достигшему возраста четырнадцати лет);
- 3) номер универсальной электронной карты и срок ее действия;
- 4) контактную информацию уполномоченной организации субъекта Российской Федерации;
- 5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации.

2.8. Для предоставления социальной выплаты молодой семье специалист уполномоченного органа администрации городского округа Заречный запрашивает на всех членов молодой семьи:

- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), полученного не ранее 01 января 2006 года.

- в администрации городского округа Заречный копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002 – 2010 годы или копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» областной целевой программы «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011-2015 годы на территории городского округа Заречный.

2.9. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, представляются в оригиналах и копиях, остальные документы представляются в оригиналах, либо при не представлении оригиналов – в нотариально заверенных копиях.

2.9. В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист уполномоченного Отдела заверяет сверенные с оригиналами копии документов.

2.9. Уполномоченный орган не вправе требовать от молодой семьи предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми документами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Молодая семья в праве по своей инициативе представлять выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на всех членов молодой семьи и копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2002 - 2010 годы, или копию документа, подтверждающего признание молодой семьи участницей подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей в Свердловской области" на 2011 - 2015 годы областной целевой программы "Развитие жилищного комплекса в Свердловской области" на 2011 - 2015 годы.

Молодая семья вправе дать согласие на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, номера документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи документа, удостоверяющего личность) с целью предоставления молодой семье муниципальной услуги.

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

2.12. Требования к документам, предоставленным Заявителем

1) заявление должно быть составлено на русском языке с указанием Ф.И.О. физического лица, его места жительства и контактного телефона

2) в предоставленных документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом;

4) электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе

2.13. Оснований для отказа в приеме заявления и документов не имеется.

2.14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) несоответствие молодой семьи требованиям подпрограммы;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки.

2.15. Перечень оснований для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги:

1) отзыв заявителем поданного заявления о признании его в качестве нуждающегося в жилом помещении, либо заявления об исключении из программы;

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.18. Срок регистрации заявлений о признании участниками подпрограммы не может превышать трех рабочих дней со дня их поступления в Отдел.

Заявление, поданное в форме электронного документа, распечатывается и регистрируется в общем порядке в журнале регистрации входящих документов.

2.19. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1) Оформление входа в здание

Вход в здание Администрации, в котором расположен Отдел должен быть оборудован соответствующей табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления, а также в холле здания на 1 этаже должен быть размещен информационный стенд, содержащий информацию о наименовании структурных подразделений, Ф.И.О. руководителей структурных подразделений и номера кабинетов.

2.20. На информационном стенде Администрации размещаются следующие информационные материалы:

1) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

- 2) выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
 - 3) перечень документов, которые заявитель должен представить в Отдел для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 5) адрес, телефоны и график работы отдела учета;
 - 6) график приема для консультаций, номер телефона, номер факса, электронный адрес.
- 2.21. Информационный стенд, содержащий информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещается на 2 этаже здания Администрации;
- 2.22. Текст материалов, размещаемый на стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.
- 2.23. Оборудование мест ожидания.
- Для ожидания приема, заявителям отводятся места ожидания, оборудованные скамьями.
- 2.24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
 - комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
 - комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
 - оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
 - возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.
 - количество обоснованных жалоб.

3. Административные процедуры

3.1. Перечень административных процедур:

прием и регистрацию заявлений;
формирование и направление межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);
рассмотрение документов;
предоставление социальной выплаты (утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный).

Последовательность действий по исполнению муниципальной услуги указаны в блок-схеме осуществления административных процедур (приложение № 1).

3.2. Для исполнения муниципальной услуги заявители представляют в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту и копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента

Прием документов от заявителей осуществляет специалист уполномоченного органа.

Составляется опись, предоставленных документов заявителями, в двух экземплярах. Один экземпляр - заявителю, второй уполномоченному органу.

3.3. Специалист уполномоченного орган готовит и направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на всех членов молодой семьи.

Запрос направляется по канал СМЭВ, курьером, электронной почтой. Срок направления запроса 2 рабочих дня. Срок предоставления ответа на запрос 5 рабочих дней.

Молодая семья в праве по своей инициативе представлять выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на всех членов молодой семьи.

Молодая семья вправе дать согласие на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, номера документа, удостоверяющего личность, сведений о дате выдачи документа, удостоверяющего личность) с целью предоставления молодой семье муниципальной услуги.

3.4. Основанием предоставления социальной выплаты является решение комиссии по обеспечению жильем молодых семей, с целью предоставления социальных выплат для улучшения жилищных условий на 2011-2015 год по городскому округу Заречный Уполномоченный орган администрации городского округа Заречный в течение 5 дней уведомляет молодую семью о перечислении средств социальной выплаты.

Молодая семья в течение 30 дней с момента перечисления социальной выплаты на счет, открытый молодой семьей для обслуживания кредитных (заемных) средств, представляет в орган местного самоуправления

муниципального образования в Свердловской области справку о зачислении социальной выплаты на счет и списании долга и процентов по ипотечному жилищному кредиту (займу).

3.5. Исправление технических ошибок, допущенных при исполнении муниципальной услуги, осуществляется на основании обращения заявителя, по результатам проверки. Процедура исправления технических ошибок, не требующая повторной дополнительной подготовки к осуществлению муниципальной услуги, занимает 30 рабочих дней.

3.6. Продолжительность исполняемой муниципальной услуги в период реализации Подпрограммы.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений:

4.2 Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги специалистами Отдела, осуществляется главой Администрации.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, участвующими в оказании муниципальной услуги, положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденных планов работы Отдела. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов Отдела, ответственных за оказание услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой определяется правовым актом Администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.8. За нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональную ответственность за своевременное и качественное предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, достоверность информации, за правильность подготовки документов, своевременную выдачу документов, за разглашение конфиденциальной информации несут специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными обязанностями.

4.10. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.11. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.12. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Администрации и Отдела должен быть всесторонним и объективным.

4.13. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, обоснованной жалобы, с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.14. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги иными не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), а также решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о порядке предоставлении муниципальной услуги или заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом Заявителю сообщается о недопустимости злоупотреблением правом).

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Администрацию.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

5.6. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

5.7. «Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Заречный подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрацией городского округа Заречный в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

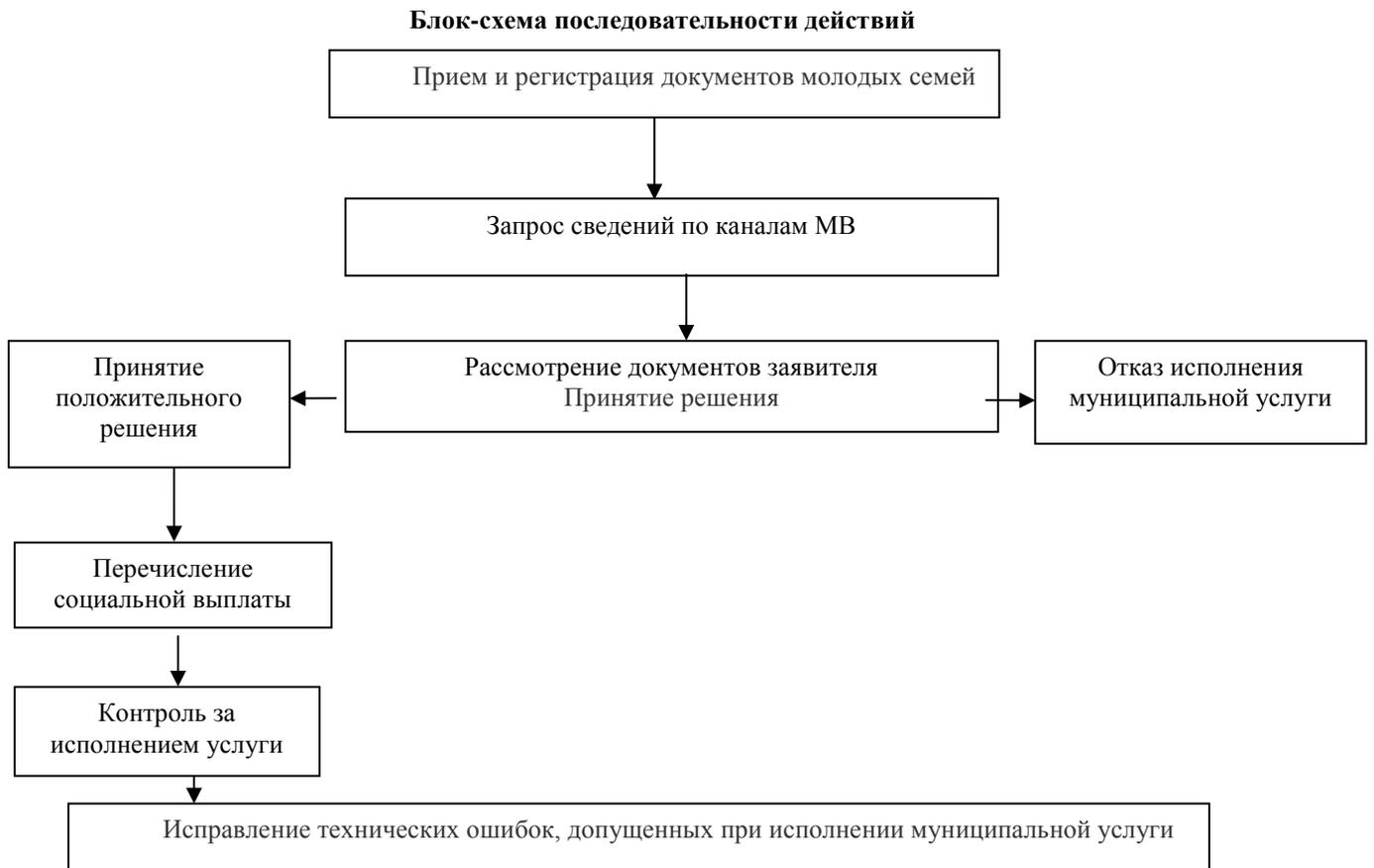
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю направляется мотивированный ответ о рассмотрении жалобы в общеустановленном порядке в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.10. Жалоба подается на имя Главы администрации городского округа Заречный.

Приложение №1
к Административному регламенту
оформления муниципальной услуги
«Предоставление социальных выплат
молодым семьям на приобретение (строительство)
жилья или погашение основной суммы долга
по ипотечным жилищным кредитам (займам)»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья или погашение основной суммы долга по ипотечным жилищным кредитам (займам)»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1688-П

г.Заречный

О реализации постановления Правительства Свердловской области от 16.01.2013 года № 4-ПП «Об утверждении Перечня отдельных категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», оснований включения указанных граждан в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены такого кооператива, и правил формирования таких списков»

В соответствии с частью 6.7 статьи 11 Федерального закона от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", Постановлением Правительства Свердловской области от 16.01.2013 N 4-ПП "Об утверждении Перечня отдельных категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", оснований включения указанных граждан в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены такого кооператива, и правил формирования таких списков", на основании ст. ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный функции по формированию списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", из числа лиц, для которых работа в муниципальных общеобразовательных учреждениях, муниципальных образовательных учреждениях высшего профессионального образования, муниципальных учреждениях культуры и здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования городской округ Заречный является основным местом работы, а также граждан, являющихся родителями в семье, имеющей трех и более детей (далее - списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива).

2. Отделу учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный:

2.1. осуществлять формирование списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, из числа лиц, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, в порядке, установленном Постановлением Правительства Свердловской области от 16.01.2013 N 4-ПП "Об утверждении Перечня отдельных категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительного кооператива, создаваемого в целях обеспечения жильем граждан в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", оснований включения указанных граждан в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены такого кооператива, и правил формирования таких списков";

2.2. В срок до 15.11.2013 г. подготовить проект постановления администрации городского округа Заречный о внесении изменений в Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам администрации городского округа Заречный, утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 16.12.2009 № 1252-П в части включения в функции общественной комиссии по жилищным вопросам рассмотрение вопросов по формированию списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива.

2.3. Установить, что основанием для подготовки проекта правового акта Администрации городского округа Заречный о включении (отказе во включении) заявителей в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительного кооператива, исключения их из таких списков является решение общественной комиссии по жилищным вопросам администрации городского округа Заречный.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1689-П

г.Заречный

Об организации работы по формированию списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или в аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2012 N 1099 "О некоторых вопросах реализации Федерального закона "О содействии развитию жилищного строительства" в части обеспечения прав отдельных категорий граждан на приобретение жилья экономического класса", Законом Свердловской области от 27.02.2013 N 10-ОЗ "О формировании списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в соответствии с федеральным законом о содействии развитию жилищного строительства, и о порядке включения указанных граждан в эти списки", Постановлением Правительства Свердловской области от 21.08.2013 N 1017-ПП "О реализации Закона Свердловской области от 27 февраля 2013 года N 10-ОЗ "О формировании списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в соответствии с федеральным законом о содействии развитию жилищного строительства, и о порядке включения указанных граждан в эти списки", на основании ст. ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на отдел учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный функции по формированию списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, построенного или строящегося на земельных участках Федерального фонда содействия развитию жилищного строительства, переданных в безвозмездное срочное пользование или аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья (далее - списки граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса).

2. Отделу учета и распределения жилья администрации городского округа Заречный:

2.1. осуществлять формирование списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, в порядке, установленном Законом Свердловской области от 27.02.2013 N 10-ОЗ "О формировании списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в соответствии с федеральным законом о содействии развитию жилищного строительства, и о порядке включения указанных граждан в эти списки" и Постановлением Правительства Свердловской области от 21.08.2013 N 1017-ПП "О реализации Закона Свердловской области от 27 февраля 2013 года N 10-ОЗ "О формировании списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в соответствии с Федеральным законом о содействии развитию жилищного строительства, и о порядке включения указанных граждан в эти списки";

2.2. В срок до 15.11.2013 г. подготовить проект постановления администрации городского округа Заречный о внесении изменений в Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам администрации городского округа Заречный, утвержденное постановлением администрации городского округа Заречный от 16.12.2009 № 1252-П в части включения в функции общественной комиссии по жилищным вопросам рассмотрение вопросов по формированию списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса;

2.3. Установить, что основанием для подготовки проекта правового акта Администрации городского округа Заречный о включении (отказе во включении) заявителей в списки граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, исключении их из таких списков является решение общественной комиссии по жилищным вопросам администрации городского округа Заречный.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1691-П

г.Заречный

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевок для летнего отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 27.12.2012 г. № 2115-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции), Распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013 г. № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид» и на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление путевок для летнего отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях» утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 27.12.2012 г. № 2115-П следующие изменения:

1.1. В названии и тексте административного регламента слова «для летнего отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях» заменить на слова «детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Заречный.

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1695-П

г.Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 20.03.2013 г. № 364-П «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования городского округа Заречный»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции), постановлением администрации городского округа Заречный от 04.07.2013 г. № 1009-П «Об утверждении плана-графика» и на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 20.03.2013 г. № 364-П следующие изменения:

1.1. В названии и тексте административного регламента слова «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования» заменить на слова «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение».

1.2. Пункт 35 изложить в новой редакции: «При обращении Заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит рассмотрению - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»

1.3. Пункт 17 изложить в новой редакции: «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 3 дня».

Заявление, поданное в форме электронного документа, распечатывается и регистрируется в общем порядке в журнале регистрации входящих документов.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного реестра МНПА.

4. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Заречный.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1696-П

г.Заречный

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в целях предоставления мест в дошкольных образовательных учреждениях городского округа Заречный, ведение такого учета, выдача путевок и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения городского округа Заречный», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 24.09.2012 г. № 1512-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции), Распоряжением Правительства Свердловской области от 22.07.2013г № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид» и на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в целях предоставления мест в дошкольных образовательных учреждениях городского округа Заречный, ведение такого учета, выдача путевок и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения городского округа Заречный», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 24.09.2012 г. № 1512-П, следующие изменения:

1.1. В названии и тексте административного регламента слова «детей в целях предоставления мест в дошкольных образовательных учреждениях городского округа Заречный, ведение такого учета, выдача путевок и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения городского округа Заречный» заменить словами «и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Ганееву Е.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Заречный.

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2013 № 1697-П

г.Заречный

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 22.10.2013 № 1570-П

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Областным законом Свердловской области от 04.02.2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», Постановлением Правительства Свердловской области от 11.10.2010 г. N 1483-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Свердловской области на 2011 -2015 годы», в целях реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 16.05.2013 г. № 691-П и Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета Свердловской области в местный бюджет муниципального образования городского округа Заречный на софинансирование муниципальной целевой программы «Поддержка развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы», направленной на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в 2013 году от 30.07.2013 г., на основании ст.ст. 28, 31, 65 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы», утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 22.10.2013 № 1570-П, следующие изменения:

1.1. Наименование Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы»

изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления субсидии из местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы» (далее - Порядок).

1.2. В п.1 Порядка исключить слова «субъектам малого и среднего предпринимательства».

1.3. П.4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Право на получение субсидии имеют исполнители мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы» - юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории городского округа Заречный» (далее - Получатель).

1.4. Наименование Соглашения о предоставлении и использовании субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы» изложить в следующей редакции:

«Соглашение о предоставлении и использовании субсидии из местного бюджета на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Заречный на 2012-2015 годы».

Глава администрации
городского округа Заречный

Е.А. Добродей

УТВЕРЖДАЮ

*Директор «Уралатомэнергоремонт» - филиала
ОАО «Атомэнергоремонт»*

_____ А.В. Мальцев

«30» октября 2013г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ НА ПОНИЖЕНИЕ
на право заключения договора купли-продажи

объекта нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА | 59 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 60 |
| 1.1. ФОРМА И ВИД АУКЦИОНА, ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕ) ИМУЩЕСТВА, ОРГАНИЗАТОРЕ АУКЦИОНА. | 60 |
| 1.2. ПРЕДМЕТ АУКЦИОНА. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ВЫСТАВЛЯЕМОМ НА АУКЦИОН. | 60 |
| 1.3. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ. | 61 |
| 1.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ/ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АУКЦИОННУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ/ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА. | 61 |
| 1.5. ЗАТРАТЫ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ: | 61 |
| 1.6. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА. | 61 |
| 2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ | 61 |
| 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ АУКЦИОНА. | 61 |
| 2.2. ДОКУМЕНТЫ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ: | 62 |
| 2.3. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ | 63 |
| 2.4. ИЗМЕНЕНИЕ И ОТЗЫВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ. | 63 |
| 2.5. ОПОЗДАВШИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ | 63 |
| 2.6. ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАДАТКА | 64 |
| 3. ПРОЦЕДУРА АУКЦИОНА | 64 |
| 3.1. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК | 64 |
| 3.2. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА | 65 |
| 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ АУКЦИОНА. | 67 |
| 4.1. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА | 67 |
| 5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНИЗАТОРА АУКЦИОНА, ПРОДАВЦА, КОМИССИИ. | 68 |
| 5.1. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ | 68 |
| СРОК ОБЖАЛОВАНИЯ | 68 |
| ФОРМА №1 | 68 |
| ФОРМА №2 | 69 |
| ФОРМА №3 | 70 |
| ФОРМА ДОГОВОРА | 71 |

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

1. Форма проведения торгов: аукцион на понижение, открытый по составу участников, открытый по способу подачи предложений о цене.
2. Собственник недвижимого имущества: ОАО «Атомэнергоремонт»
Место нахождения: РФ, Московская область, г. Мытищи, ул. Коммунистическая, д. 23
Почтовый адрес: РФ, Московская область, г. Мытищи, ул. Коммунистическая, д. 23
Адрес электронной почты: info@aer-rea.ru
Телефон: (495) 660-112
3. Организатор аукциона: «Уралатомэнергоремонт» - филиал ОАО «Атомэнергоремонт»
Место нахождения: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б
Почтовый адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, а/я 59
Адрес электронной почты: ural@aer-rea.ru
Контактное лицо: Надейкина Елена Александровна, тел./факс: (34377) 7-56-68
4. Предмет аукциона: право на заключение договора купли-продажи объекта нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1.
5. Земельный участок, уточненной площадью 4 401.00 кв. м. (кадастровый номер 66:42:0101031:35), на котором располагается объект нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1, находится на праве общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме.
6. Адрес места приема заявок на участие в аукционе, срок и порядок подачи заявок на участие в аукционе: заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются представителями Организатора аукциона с **05.11.2013г. по 17.12.2013г.** по адресу: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б, каб. 202, контактное лицо: Надейкина Елена Александровна, тел. (34377) 7-56-68, e-mail: enadeykina@aer-rea.ru. Дата, время завершения приема заявок - **17.12.2013г. в 16-45 (время местное)**.
Перечень документов, которые должны быть приложены к заявке, изложен в п. 2.2 Документации.
7. Условия и сроки оплаты по договору, заключаемому по результатам аукциона, срок рассрочки платежа (при наличии) содержатся в форме договора купли-продажи, являющейся неотъемлемой частью Документации аукциона.
8. Ознакомиться с формой заявки, перечнем документов, подлежащим предоставлению вместе с заявкой, условиями договора купли-продажи, а также иными сведениями о предмете аукциона (аукционной документацией) можно с **08-00 по 16-45 (обед 12-00 по 12-45) (время местное)** по адресу Организатора аукциона.
9. Рассмотрение заявок на участие в аукционе и оформление протокола приема заявок: **19.12.2013г. в 10-00 (время местное)**.
10. Место, дата, время начала проведения аукциона: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б, каб. 201, **23.12.2013г. в 10-00 (время местное)**.
11. Место, дата и время подведения итогов аукциона: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б, каб. 201, **23.12.2013г. в 13-00 (время местное)**.
12. Начальная (максимальная) цена договора, являющегося предметом аукциона: **2 630 000,00 (Два миллиона шестьсот тридцать тысяч рублей 00 копеек), в том числе НДС 18%.**
13. Величина понижения начальной цены (шаг аукциона): **131 500 рублей 00 копеек.**
14. Цена отсечения (минимальная цена) договора, являющегося предметом аукциона: **800 000 рублей 00 копеек.**
15. Размер задатка: **10% от начальной цены договора.** Задаток подлежит перечислению на расчетный счет ОАО «Атомэнергоремонт» в срок, не позднее момента подачи заявки на участие в аукционе и считается перечисленным с момента зачисления в полном объеме на указанный расчетный счет. Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача Претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме. Возвращение задатка осуществляется в порядке, установленном в документации о проведении аукциона.
Реквизиты для перечисления задатка: **получатель «Уралатомэнергоремонт» - филиал ОАО «Атомэнергоремонт», ИНН 5029112443, КПП 663902001, р/с 40702810100261003373, Ф-л ГПБ (ОАО) в г. Екатеринбурге, к/с 3010181080000000945, БИК 046568945.**
16. Аукцион проводится в порядке, установленном документацией аукциона.
17. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену в соответствии с п.3 Документации.
18. Срок заключения договора купли-продажи: договор заключается в течение 20 (двадцати) дней, но не ранее 10 (десяти) дней со дня опубликования протокола об итогах аукциона.
19. Любой Претендент, участник аукциона имеет право обжаловать действия (бездействие) организатора аукциона, продавца, комиссии в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом», если такие

действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы. Жалоба направляется в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом» по адресу электронной почты: arbitration@rosatom.ru или почтовому адресу: 119017, г. Москва, ул. Б. Ордынка, д. 24, в соответствии с п. 5 Документации аукциона.

20. Остальные и более подробные условия аукциона содержатся в документации аукциона, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению. Документация аукциона размещена на сайте (-ах): <http://www.rosatom.ru/>, www.aer-rea.ru, <http://gorod-zarechny.ru>.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Форма и вид аукциона, источники информации об аукционе, сведения о собственнике (представителе собственника) имущества, организаторе аукциона.

1.1.1. Форма проведения торгов: аукцион на понижение, открытый по составу участников, открытый по способу подачи предложений о цене.

1.1.2. Собственник недвижимого имущества: ОАО «Атомэнергоремонт»

Место нахождения: РФ, Московская область, г. Мытищи, ул. Коммунистическая, д. 23

Почтовый адрес: РФ, Московская область, г. Мытищи, ул. Коммунистическая, д. 23

Адрес электронной почты: info@aer-rea.ru

тел./факс: (435) 660-112

1.1.3. Представитель аукционной комиссии:

Бабина Элеонора Владимировна

Место нахождения: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б

Почтовый адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, а/я 59

Адрес электронной почты: ural@aer-rea.ru

Номер контактного телефона/факса: (34377) 7-56-68

1.1.4. Организатор аукциона:

«Уралатомэнергоремонт» - филиал ОАО «Атомэнергоремонт»

Место нахождения: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б

Почтовый адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, а/я 58

Адрес электронной почты: ural@aer-rea.ru

Контактное лицо: Надейкина Елена Александровна, тел./факс: (34377) 7-56-68

1.1.5. Сайты в сети «Интернет», на которых размещено извещение о проведении аукциона:

<http://www.rosatom.ru/>, www.aer-rea.ru, <http://gorod-zarechny.ru>.

Печатное издание, в котором опубликовано извещение о проведении аукциона: Бюллетень официальных документов городского округа Заречный и газета «Пятница».

1.1.6. Адрес места приема заявок на участие в аукционе, срок и порядок подачи заявок на участие в аукционе: Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются представителями Организатора аукциона с **05.11.2013г. по 17.12.2013г.** по адресу: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б, контактное лицо: Надейкина Елена Александровна, тел. (34377) 7-56-68 (доб. 234), e-mail: enadeykina@aer-rea.ru. Дата, время завершения приема заявок – **17.12.2013г. в 16-45 (время местное)**.

1.1.7. Рассмотрения заявок на участие в аукционе и оформление протокола приема заявок: **19.12.2013г. в 10-00 (время местное)**.

1.1.8. Место, дата, время начала проведения аукциона: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б, каб. 201, **23.12.2013г. в 10-00 (время местное)**.

1.1.9. Место, дата, время подведения итогов аукциона: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Октябрьская, 9б, каб. 201, **23.12.2013г. в 13-00 (время местное)**.

1.1.10. Начальная (максимальная) цена договора, являющегося предметом аукциона (далее по тексту – начальная цена): **2 630 000,00 (Два миллиона шестьсот тридцать тысяч рублей 00 копеек), в том числе НДС 18%.**

1.1.11. Величина понижения начальной цены (далее по тексту - шаг аукциона): **131 500 рублей 00 копеек.**

1.1.12. Цена отсечения (минимальная цена) договора, являющегося предметом аукциона (далее по тексту – цена отсечения): **800 000 рублей 00 копеек.**

1.1.13. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

1.2. Предмет аукциона. Сведения об имуществе, выставленном на аукцион.

1.2.1. Предметом аукциона является право заключения договора купли-продажи объекта нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1.

1.2.2. Начальная цена аукциона: **2 630 000,00 (Два миллиона шестьсот тридцать тысяч рублей 00 копеек), в том числе НДС 18%.**

1.2.3. Величина понижения начальной цены имущества (далее – шаг аукциона): **131 500,00.**

1.2.4. Наименование, состав и характеристика недвижимого имущества, выставляемого на аукцион (в том числе сведения о земельных участках и правах на них): объект нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1.

Земельный участок, уточненной площадью 4 401.00 кв. м. (кадастровый номер 66:42:0101031:35), на котором располагается объект нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1, находится на праве общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме.

1.2.5. Осмотр объекта недвижимого имущества, выставляемого на аукцион, проводится Организатором аукциона **каждый вторник с 9-00 по 15-00 (время местное)** письменному запросу любого заинтересованного лица.

1.3. Документы для ознакомления.

1.3.1. С документами, необходимыми для подачи заявки на участие в аукционе, можно ознакомиться по рабочим дням **08-00 по 16-45 (обед 12-00 по 12-45) (время местное)**, по адресам Организатора аукциона или Собственника недвижимого имущества.

1.4. Разъяснение положений аукционной документации/извещения о проведении аукциона, внесение изменений в аукционную документацию/извещение о проведении аукциона.

1.4.1. Любое заинтересованное лицо (далее - Претендент) в течение срока приема заявок на участие в аукционе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений настоящей Документации/извещения о проведении настоящего аукциона в адрес Организатора аукциона.

В случае если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, Представитель Организатора аукциона в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса направит в письменной форме разъяснение положений настоящей Документации/извещения о проведении настоящего аукциона лицу, подавшему запрос по адресу, указанному в запросе, а также всем Претендентам, ознакомившимся с настоящей Документацией в порядке, предусмотренном пунктом настоящей Документации.

Разъяснение положений настоящей Документации/извещения о проведении настоящего аукциона не изменяет их суть и подлежит опубликованию и размещению Организатором аукциона в порядке, аналогичном размещению и опубликованию извещения о проведении аукциона / документации.

1.4.2. В настоящую Документацию/извещение о проведении настоящего аукциона могут быть внесены изменения не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения публикуются и размещаются Организатором аукциона в порядке, аналогичном размещению и опубликованию извещения о проведении аукциона/документации. Такие изменения подлежат направлению всем Претендентам, ознакомившимся с настоящей Документацией в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящей Документации, при этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее 5 (пяти) дней.

1.5. Затраты на участие в аукционе:

1.5.1. Претендент самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в аукционе. Комиссия не несет обязанностей или ответственности в связи такими затратами.

1.5.2. Претенденту рекомендуется получить все сведения, которые могут быть ему необходимы для подготовки заявки на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи объекта нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1.

1.6. Отказ от проведения аукциона.

1.6.1. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до дня проведения аукциона, указанного в п. 1.1.8. настоящей Документации.

1.6.2. Извещение об отказе от проведения аукциона публикуется Организатором аукциона в печатном издании, в котором было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на сайтах в сети «Интернет», на которых было размещено извещение о проведении аукциона. Представитель Организатора аукциона в течение двух дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона обязан известить Претендентов, ознакомившихся с настоящей Документацией в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 настоящей Документации, и/или подавших заявки на участие в аукционе, об отказе от проведения аукциона.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

2.1. Требования к участнику аукциона.

2.1.1. Участник аукциона должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам аукциона, в том числе:

быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников – юридических лиц);

не находиться в процессе ликвидации или банкротства и не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которой приостановлена; соответствовать иным требованиям, установленным в аукционной документации.

2.2. *Документы, составляющие заявку на участие в аукционе*

2.2.1. Для юридических лиц:

а). Заявку на участие в аукционе (Форма №1).

б). Полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении аукциона на сайтах: <http://www.rosatom.ru/>, www.aer-rea.ru, <http://gorod-zarechny.ru> выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки.

в). Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности) (далее – руководитель).

В случае если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

г). Заверенные Претендентом или нотариально копии учредительных документов (устав, положение и т.п.), копии свидетельств о регистрации юридического лица и о его постановке на учет в налоговом органе, копия решения/распоряжения или иного документа о назначении руководителя (другого лица, имеющего право действовать от имени Претендента без доверенности);

д). Копию решения соответствующего органа управления Претендента об одобрении или о совершении сделки, являющейся предметом аукциона, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки, являющейся предметом аукциона, установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами Претендента - юридического лица.

е). Выписку из реестра акционеров (для Претендента, имеющего организационно-правовую форму акционерного общества), содержащая сведения обо всех акционерах, выданная не ранее, чем за один месяц до дня опубликования извещения о проведении аукциона.

ж). Заявление о ненахождении Претендента в процессе ликвидации (для юридического лица), о неприменении в отношении Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедур, применяемых в деле о банкротстве, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

з). Копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, включающие бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках (формы №1 и 2);

и). Копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за 60 дней до дня заключения договора, подтверждающей отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, совокупный размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Покупателя, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год/квартал/полугодие/ 9 месяцев текущего года).

При наличии в справке положений о неисполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов Покупатель в тот же срок дополнительно предоставляет Продавцу:

копию справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, выданной налоговым органом не ранее чем за 60 дней до дня заключения договора;

копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период. При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности - копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера Покупателя.

к). Сведения в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма №3):

л). Платежный документ с отметкой банка об исполнении *и/или* заверенная банком выписка с расчетного счета, подтверждающие внесение Претендентом задатка в счет обеспечения оплаты.

м). Опись представленных документов, соответствующе оформленная (подпись, печать) Претендентом или его уполномоченным представителем (Форма №2).

2.2.2. Для физических лиц:

а). Заявку на участие в аукционе (Форма №1).

б). Платежный документ с отметкой банка об исполнении *и/или* заверенная банком выписка с расчетного счета, подтверждающие внесение Претендентом задатка в счет обеспечения оплаты.

в). Копию паспорта Претендента и его уполномоченного представителя.

г). Надлежащим образом оформленную доверенность (оригинал и копия) на лицо, имеющее право действовать от имени Претендента, если заявка подается представителем Претендента.

д). Для физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями - полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения извещения о проведении аукциона на сайтах <http://www.rosatom.ru/>, www.aer-rea.ru.

<http://gorod-zarechny.ru> выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

е). Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании Претендента – индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ж). Опись представленных документов, соответствующе оформленная (подпись, печать) Претендентом или его уполномоченным представителем (Форма №2).

2.2.3. Документы, входящие в заявку, в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и настоящей Документации.

2.2.4. Все документы, имеющие отношение к заявке, должны быть написаны на русском языке. В случае предоставления в составе заявки документов на иностранном языке, к ним должен быть приложен должным образом заверенный перевод на русский язык, в необходимом случае документы должны быть апостилированы.

2.2.5. В случае если представленные документы содержат помарки, подчистки, исправления и т.п., последние должны быть заверены подписью уполномоченного лица Претендента и проставлением печати Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо подписью Претендента – физического лица.

2.2.6. Все документы должны быть прошиты, скреплены печатью Претендента (*для юридического лица*), заверены подписью уполномоченного лица Претендента, в том числе на прошивке, а также иметь сквозную нумерацию.

2.2.7. Заявка на участие в аукционе подается Претендентами в двух экземплярах (1 оригинальный экземпляр, 1 копия). Копия заявки подготавливается путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку, после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием. При этом оригинальный экземпляр заявки должен быть четко помечен надписью: «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ». Копия, включая все входящие в нее документы, должна быть четко обозначена надписью: «КОПИЯ ЗАЯВКИ». В случае расхождений между оригиналом и копией заявки на участие в аукционе преимущество будет иметь оригинал.

2.3. *Подача заявок на участие в аукционе*

2.3.1. Заявки на участие в аукционе могут быть поданы лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, способным заключить договор (-ы) по результатам проведения аукциона. Участие в аукционе могут принять любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, а также индивидуальный предприниматель.

2.3.2. Заявки на участие в аукционе должны быть поданы до истечения срока, указанного в извещении о проведении аукциона.

Для подачи заявки необходимо заранее связаться с Представителем аукционной комиссии для оформления пропуска.

2.3.3. Представитель аукционной комиссии регистрирует заявку в Журнале регистрации заявок на участие в аукционе с указанием даты и времени приема.

2.3.4. Заявка может доставляться нарочным или почтой в виде заказной бандероли. Организатор аукциона не несет ответственности, если заявка, отправленная по почте, не получена или получена по истечении срока приема заявок.

2.3.5. Все заявки на участие в аукционе, поданные в установленный срок и не отозванные до признания Претендента участником аукциона, остаются у Организатора аукциона и возврату не подлежат.

2.3.6. Каждый Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Опись представленных документов составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у Комиссии, другой возвращается Претенденту с отметкой о приеме, с указанием даты и времени приема.

2.4. *Изменение и отзыв заявки на участие в аукционе.*

2.4.1. До признания Претендента участником аукциона он имеет право письменным уведомлением изменить или отозвать зарегистрированную заявку.

2.4.2. Изменения заявки на участие в аукционе осуществляется документально в соответствии с требованиями, установленными п. 2.2 настоящей Документации.

2.4.3. Уведомление об отзыве или изменении заявки должно быть подписано Претендентом или уполномоченным им лицом в установленном порядке. В случае если уведомление подписано уполномоченным Претендентом лицом, к уведомлению должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.4.4. В уведомлении указывается наименование аукциона, по которому отзывается, / изменяется заявка, наименование и почтовый адреса Претендента, способ возврата заявки на участие в аукционе (в случае такой необходимости). Расходы по возврату отзываемой Претендентом заявки на участие в аукционе относятся на его счет.

2.4.5. Если Организатором аукциона продлен срок подачи заявок, то Претендент, уже подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку и подать ее вновь (при желании).

2.5. *Опоздавшие заявки на участие в аукционе*

2.5.1. Заявка на участие в аукционе, поступившая после истечения срока, указанного в извещении о проведении аукциона, не рассматриваются и возвращаются подавшему ее Претенденту (в том числе почтовым

отправлением) по запросу такого Претендента. Расходы по возврату опоздавшей заявки на участие в аукционе относятся на счет Претендента, подавшего такую заявку.

2.5.2. Претендент при отправке заявки по почте несет риск того, что заявка будет доставлена по неправильному адресу и / или после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и признана опоздавшей.

2.6. Требование о предоставлении задатка

2.6.1. Задаток вносится в валюте Российской Федерации.

2.6.2. Для участия в аукционе Претендент до момента подачи заявки на участие в аукционе вносит задаток на расчетный счет в размере **10% от начальной цены договора**.

2.6.3. Задаток перечисляется последующим реквизитам: получатель «Уралатомэнергоремонт» - филиал **ОАО «Атомэнергоремонт», ИНН 5029112443, КПП 663902001, р/с 40702810100261003373, Ф-л ГПБ (ОАО) в г. Екатеринбурге, к/с 3010181080000000945, БИК 046568945** и должен поступить на указанный расчетный счет не позднее момента подачи заявки на участие в аукционе и считается перечисленным с момента зачисления на расчетный счет в полном объеме.

2.6.4. Задаток подлежит перечислению непосредственно Претендентом. Надлежащей оплатой задатка является перечисление денежных средств на расчетный счет. В платёжном поручении в части «Назначение платежа» должна содержаться ссылка на дату проведения аукциона, предмет аукциона.

2.6.5. Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем, не возвращается и засчитывается в счет оплаты предмета аукциона.

2.6.6. В случае неоплаты предмета аукциона победителем аукциона в срок и в порядке, которые установлены договором, такой победитель аукциона утрачивает внесенный им задаток.

2.6.7. Внесенный задаток не возвращается участнику в случае уклонения или отказа участника, ставшего победителем аукциона, от подписания протокола об итогах аукциона или договора купли-продажи недвижимого имущества.

2.6.8. Внесенный задаток подлежит возврату в течение пяти банковских дней:

а). Претенденту, не допущенному к участию в аукционе. При этом срок возврата задатка исчисляется с даты подписания Комиссией протокола о приеме заявок;

б). Претенденту, отзывавшему заявку до даты окончания приема заявок. При этом срок возврата задатка исчисляется с даты поступления уведомления об отзыве заявки.

в). Претенденту, отзывавшему заявку после даты окончания приема заявок, но до даты рассмотрения заявок. При этом срок возврата задатка исчисляется с даты подписания Комиссией протокола приема заявок.

г). Участнику аукциона, не ставшему победителем. При этом срок возврата задатка исчисляется с даты подписания протокола об итогах аукциона;

д). В случае признания аукциона несостоявшимся или принятия Собственником недвижимого имущества решения об отмене проведения аукциона. При этом срок исчисляется с даты объявления аукциона несостоявшимся или с даты принятия решения об отмене проведения аукциона.

2.6.9. Датой возвращения задатка считается дата, указанная в платежном документе о возврате задатка. Проценты на сумму задатка не начисляются независимо от оснований возврата.

3. ПРОЦЕДУРА АУКЦИОНА

3.1. Рассмотрение заявок

3.1.1. В день, указанный в извещении о проведении аукциона и настоящей Документации, Комиссия рассматривает поступившие заявки на участие в аукционе и по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принимает решение о признании Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, участниками аукциона.

3.1.2. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) несоответствие Претендента требованиям, установленным п. 2.1 настоящей документации;

2) представленные документы не подтверждают право Претендента быть стороной по договору купли-продажи недвижимого имущества;

3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в настоящей Документации;

4) заявка на участие в аукционе подана лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;

5) предоставление Претендентом в заявке на участие в аукционе недостоверных сведений;

6) отсутствие факта поступления от Претендента задатка на расчетный счет, указанный в извещении о проведении аукциона;

7) по результатам ранее проведенного аукциона на право заключения договора купли-продажи недвижимого имущества, указанного в извещении о проведении аукциона, Претендент, являясь победителем аукциона, уклонился или отказался от подписания протокола об итогах аукциона и / или договора купли-продажи недвижимого имущества.

3.1.3. Комиссия ведет протокол приема заявок на участие в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и Организатором аукциона. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе и допущенный к участию в аукционе, становится участником аукциона с момента подписания Комиссией протокола приема заявок на участие в аукционе. В протоколе приема заявок приводится перечень принятых заявок с указанием наименований/ФИО Претендентов,

признанных участниками аукциона, времени подачи заявок, а также наименования/ФИО Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе с указанием оснований отказа (в т.ч. положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе).

3.1.4. В случае допуска к аукциону менее двух участников аукцион признается Комиссией несостоявшимся. Сообщение о признании аукциона несостоявшимся подлежит размещению в сети «Интернет» на сайтах <http://www.rosatom.ru/>, www.aer-rea.ru, <http://gorod-zarechny.ru> в течение трех дней с момента признания аукциона несостоявшимся.

3.1.5. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в аукционе при условии, что поданные таким Претендентом ранее заявки на участие в аукционе не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту. Данный факт отражается в протоколе.

3.1.6. Претенденты, признанные участниками аукциона, и Претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с момента оформления данного решения протоколом путем вручения им или их полномочным представителям под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом или иными средствами связи.

3.1.7. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Организатор аукциона по решению комиссии вправе уточнять заявки на участие в аукционе путем направления Претендентам запроса об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе и направлении организатору аукциона исправленных документов. Если имеются основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого Претендента в соответствии с п. 3.1.2 настоящей Документации, Организатор аукциона не вправе направлять такому Претенденту запросы о предоставлении недостающих и нечитаемых документов, а также об исправлении арифметических и грамматических ошибок.

3.1.8. В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе Организатор аукциона по решению комиссии вправе запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в аукционе и приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке на участие в аукционе сведений.

3.1.9. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор аукциона вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент в установленный в запросе разумный срок не представил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

3.1.10. Исправление иных ошибок не допускается.

3.1.11. При уточнении заявок на участие в аукционе не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам.

3.1.12. При исправлении арифметических ошибок в заявках на участие в аукционе применяется следующее правило: при наличии разночтений между суммой, указанной словами и суммой указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами.

3.1.13. Решение комиссии об уточнении заявок на участие в аукционе отражается в протоколе рассмотрения заявок. Запросы направляются после опубликования протокола рассмотрения заявок.

3.2. Проведение аукциона

3.2.1. Аукцион проводится в день, указанный в извещении о проведении аукциона и настоящей Документации.

3.2.2. В день и время проведения аукциона участники аукциона проходят процедуру регистрации, на которой участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее - карточки). На процедуру аукциона допускаются только участники аукциона, их представители при предъявлении доверенности, оформленной в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством Российской Федерации, либо иного документа, надлежащим образом подтверждающего их полномочия по представлению интересов участника аукциона, а также по подписанию протокола об итогах аукциона.

3.2.3. Перед проведением аукциона Комиссия объявляет результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе (сведения о решении Комиссии о допуске / недопуске Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе).

3.2.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион начинается с объявления аукционистом об открытии аукциона;
- после открытия аукциона аукционист оглашает общую информацию об аукционе; объявляет наименование предмета аукциона, основные его характеристики, начальную цену, шаг аукциона и цену отсечения;
- после оглашения аукционистом начальной цены участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;
- в случае отсутствия заявлений участников аукциона о заключении договора по начальной цене аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене ниже начальной на шаг понижения. При проведении аукциона осуществляется последовательное снижение начальной цены на шаг понижения до цены отсечения;

- предложения о цене заявляются участниками аукциона путем поднятия карточек после оглашения начальной цены, сложившейся на соответствующем шаге понижения;
- аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или цену, сложившуюся на соответствующем шаге понижения, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи; аукцион завершается после объявления аукционистом номера карточки указанного участника.
- в случае при снижении начальной цены до объявления цены отсечения (включительно) никто из участников аукциона не поднял карточку аукцион признается несостоявшимся;
- в случае если несколько участников аукциона на понижение подтверждают цену начальной цены договора или цену предложения сложившуюся на соответствующем шаге понижения, со всеми участниками проводится аукцион по следующим правилам:
 - o аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене, превышающий начальный размер или цену предложения, сложившейся на соответствующем шаге понижения;
 - o каждый последующий размер цены договора, превышающий предыдущий размер на шаг аукциона, заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек;
 - o аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальный или последующий размер цены договора (наибольшую цену), указывает на этого участника и объявляет заявленный размер цены договора. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет этот размер три раза. Если после третьего повторения последнего предложения о цене ни один из участников не поднял карточку, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене;
- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже недвижимого имущества, называет цену продаж и номер карточки победителя аукциона.
- решение продавца об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в соответствии с п. 3.2.7 настоящей Документации.

3.2.5. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в аукционе или по результатам рассмотрения заявок к участию в аукционе не был ни один претендент.
- 2) была подана только одна заявка на участие в аукционе;
- 3) по результатам рассмотрения заявок к участию в аукционе был допущен только один участник, подавший заявку на участие в аукционе;
- 4) победитель аукциона или его полномочный представитель/участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора или его полномочный представитель уклонились/отказались от подписания протокола об итогах аукциона/Договора;
- 5) на аукционе не присутствовал ни один участник аукциона;
- 6) на аукционе присутствовал один участник аукциона;
- 7) после трехкратного объявления начальной цены договора ни один из участников аукциона не поднял карточку;

3.2.6. Победителем аукциона признается участник:

предложивший наиболее высокую цену (при наличии нескольких участников, подтвердивших начальную цену или цену предложения сложившуюся на соответствующем шаге понижения);
 первый заявивший начальную цену (при наличии только одного участника, подтвердившего начальную цену);
 подтвердивший наибольшую цену, сложившуюся на соответствующем шаге понижения.

3.2.7. Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, который подписывается Комиссией и победителем аукциона в день проведения аукциона. Цена договора, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, который составляется в четырех экземплярах, один из которых передается победителю аукциона. В соответствии с п. 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации подписанный протокол об итогах аукциона имеет силу договора. В случае подписания протокола об итогах аукциона по доверенности, такая доверенность (оригинал) должна прилагаться к протоколу.

Протокол об итогах аукциона должен содержать:

- а) сведения об имуществе (наименование, количество и краткая характеристика. Для объектов недвижимости наименование указывается в соответствии с правоудостоверяющими документами);
- б) сведения о победителе;
- в) цену договора, предложенную победителем;
- г) санкции, применяемые к победителю аукциона в случае нарушения им сроков подписания договора купли-продажи (начисление пени за каждый день просрочки подписания договора, отказ от возврата внесенного задатка);
- д) при наличии – цену договора, предложенную участником, чье предложение по цене предшествовало предложению победителя;
- е) условие о том, что договор купли-продажи заключается с победителем аукциона в течение 20 (двадцати) дней, но не ранее 10 (десяти) дней со дня опубликования протокола об итогах аукциона.

3.2.8. Признание аукциона несостоявшимся фиксируется Комиссией в протоколе об итогах аукциона.

3.2.9. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об

аукционе, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения документации об аукционе хранятся Собственником не менее трех лет.

3.2.10. При уклонении или отказе победителя аукциона или его полномочного представителя от подписания протокола об итогах аукциона аукцион признается несостоявшимся. Победитель аукциона утрачивает право на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества, а задаток ему не возвращается. При этом Собственник имущества имеет право заключить договор с участником аукциона, занявшим второе место.

3.2.11. Протокол (извещение) об итогах аукциона размещается на сайте, на котором было опубликовано извещение о его проведении, в течение 3 (трех) дней после подписания протокола об итогах аукциона и должно содержать (в зависимости от результатов аукциона) сведения о наименовании, основные характеристики и местонахождение проданного имущества, начальной цене и цене продажи имущества, либо информацию о том, что аукцион признан несостоявшимся.

3.2.12. Допускается в протоколах, размещаемых в сети «Интернет», не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании членов аукционной комиссии.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ АУКЦИОНА.

4.1. Условия заключения договора

4.1.1. Договор, заключаемый по итогам проведения аукциона, составляется путем включения в проект договора, входящего в состав настоящей Документации, данных, указанных в заявке участника аукциона, с которым заключается договор по цене, заявленной этим участником и названной аукционистом последней.

4.1.2. При заключении Договора с победителем аукциона внесение изменений в проект Договора, входящего в состав настоящей Документации, не допускается.

4.1.3. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договора, либо при уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора Собственник вправе заключить договор с участником аукциона, занявшим второе место (при наличии такого участника). При этом задаток победителю не аукциона не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Собственник недвижимого имущества вправе заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 3.2.10 настоящей Документации. Собственник недвижимого имущества в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, один экземпляр протокола и проект договора. Указанный проект договора подписывается в сроки, установленные п. 4.1.6 настоящей Документации.

При этом заключение договора для участника аукциона, занявшего второе место (при наличии такого участника), является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Собственник недвижимого имущества вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, занявшим второе место, аукцион признается несостоявшимся.

4.1.4. В срок, предусмотренный для заключения договора, Собственник недвижимого имущества обязан отказаться в одностороннем порядке от заключения договора с победителем аукциона либо с Участником аукциона, с которым заключается такой договор, в случае:

- проведения мероприятий по ликвидации такого Участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого Участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.5. Условия заключения договора, установленные Собственником недвижимого имущества: переход права собственности на объект нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ, Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1. происходит после проведения полной оплаты по договору купли-продажи.

4.1.6. Договор купли-продажи подписывается в течение 20 дней, но не ранее 10 дней со дня опубликования протокола о результатах аукциона.

4.1.7. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, лицо, с которым по результатам аукциона заключается договор купли-продажи недвижимого имущества должно представить в срок не позднее даты заключения договора купли-продажи согласие федерального (территориального) антимонопольного органа на приобретение имущества или документ, подтверждающий уведомление антимонопольного органа о намерении Участника аукциона приобрести недвижимое имущество.

4.1.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпунктах 2, 3 или 5 пункта 3.2.5 настоящей Документации, собственник имущества вправе принять решение о заключении договора с единственным, допущенным к участию в аукционе, участником, подавшим заявку на участие в аукционе или, соответственно, с единственным прибывшим участником аукциона на аукцион по цене не ниже начальной цены, указанной в извещении.

5. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНИЗАТОРА АУКЦИОНА, ПРОДАВЦА, КОМИССИИ.

5.1. Порядок обжалования

5.1.1. Любой Претендент, участник аукциона имеет право обжаловать действия (бездействие) организатора аукциона, продавца, комиссии в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом», если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

5.1.2. Обжалование таких действий (бездействий) осуществляется в порядке, предусмотренном Едиными отраслевыми методическими указаниями по определению и проведению процедур продажи непрофильных имущественных комплексов, недвижимого имущества и акционерного капитала, утвержденными приказом Госкорпорации «Росатом» от 30.11.2012 № 1/1120-П (далее – Методические указания) и Единым отраслевым порядком рассмотрения жалоб и обращений при проведении конкурентных процедур, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от 12.03.2013 № 1/244-П.

5.1.3. Жалоба направляется в Центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом» по адресу электронной почты: arbitration@rosatom.ru или почтовому адресу: 119017, г. Москва, ул. Б. Ордынка, д. 24.

5.2. Срок обжалования

5.2.1. Обжалование допускается в любое время с момента размещения извещения о проведении аукциона в порядке, установленном п. 3.2.2. Методических указаний, и не позднее чем через 10 дней со дня размещения протокола подведения итогов аукциона, протокола о признании аукциона несостоявшимся или принятия Организатором аукциона решения об отказе от проведения аукциона. Условия и положения извещения о проведении аукциона и документации могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. По истечении указанных сроков обжалование осуществляется в судебном порядке.

Форма №1

На фирменном бланке Претендента,
исх.№, дата

Аукционной комиссии

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи

объекта нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1.

«___» _____ г.

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество, и паспортные данные физического лица, подающего заявку)
далее именуемый «Претендент», в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____, принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора купли-продажи недвижимого имущества _____, обязуется:

(наименование объекта)

1) соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона и аукционной документации, а также порядок проведения аукциона, установленный Гражданским кодексом Российской Федерации.

2) в случае признания победителем аукциона, подписать протокол об итогах аукциона и заключить договор купли-продажи _____ (наименование имущества) _____, в сроки, установленные в Документации аукциона по форме проекта договора, представленного в составе аукционной документации и по цене, определенной по итогам аукциона.

3) заключить договор купли-продажи _____ (наименование имущества) _____: в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, если наше (мое) предложение о цене договора будет следующим после предложения победителя о цене договора (в сторону уменьшения цены договора, предложенной победителем аукциона) и Собственником недвижимого имущества будет принято решение о заключении с нами (со мной) договора купли-продажи _____ (наименование имущества) _____ по форме проекта договора, представленного в составе аукционной документации и по цене договора, указанной в нашем (моем) предложении;

либо в случае признания аукциона несостоявшимся, если мы (я) будем являться единственным допущенным к участию в аукционе Претендентом, подавшим заявку на участие в аукционе и Собственником недвижимого имущества будет принято решение о заключении с нами (со мной) договора купли-продажи _____ (наименование имущества) _____ по форме проекта договора, представленного в составе аукционной документации и по начальной цене договора, указанной в извещении и аукционной документации.

_____ (наименование Претендента - юридического лица/ФИО Претендента - физического лица) подтверждает, что соответствует требованиям, предъявляемым законодательством РФ к лицам, способным заключить договор (ы) по результатам проведения аукциона.

СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)

Участник аукциона: _____
(наименование)

| № п/п | Информация об участнике конкурентных переговоров | | | | | | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|-------|--|------|----------------------|-----------|-------------------------------------|--|--|-----|------|--------------------|-------------------|--|---|---|
| | ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

В случае если в представленные нами сведения о цепочке собственников будут внесены изменения, обязуемся, в случае признания нас победителем, представить обновленную таблицу сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) либо справку об отсутствии изменений. Дата подписания справки, подтверждающей актуальность информации – не позднее 5 (пяти) дней до заключения договора (с двух сторон).

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПОЗАПОЛНЕНИЮ

- Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником аукциона.
- Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
- Таблица должна быть представлена Участником в случае признания его победителем аукциона в 5-тидневный срок с даты подписания протокола об итогах аукциона предоставить в двух форматах *.pdf и *.xls;
- В столбце 2 Участнику необходимо указать ИНН. В случае если контрагент российское юридическое лицо указывается 10-значный код. В случае если контрагент российское физическое лицо (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем) указывается 12-тизначный код. В случае если контрагент - иностранное юридическое или физическое лицо в графе указывается «отсутствует».
- В столбце 3 Участнику необходимо указать ОГРН. Заполняется в случае, если контрагент - российское юридическое лицо (13-значный код). В случае если контрагент российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывается ОГРНИП (15-тизначный код). В случае если контрагент - российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
- В столбце 4 Участником указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае если контрагент - физическое лицо указывается ФИО.
- В столбце 5 Участнику необходимо указать код ОКВЭД. В случае если контрагент российское юридическое лицо и индивидуальный предприниматель указывается код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. В случае если контрагент российское физическое лицо, иностранное физическое или юридическое лицо в графе указывается «отсутствует».
- Столбец 6 Участником конкурентных переговоров заполняется в формате Фамилия Имя Отчество, например Иванов Иван Степанович.
- Столбец 7 заполняется в формате серия (пробел) номер, например 5003 143877. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.
- Столбец 8 заполняется согласно образцу.
- Столбцы 9, 10 заполняются в порядке, установленном пунктами 3, 4 настоящей инструкции.
- В столбце 11 указывается организационная форма аббревиатурой и наименование контрагента (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае если собственник физическое лицо указывается ФИО. Так же, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника контрагента, указывается ФИО полностью.
- Столбец 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке, например, Тула, ул. Пионеров, 56-89.
- Столбец 13 заполняется в порядке, установленном пунктом 8 настоящей инструкции.
- В столбце 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "контрагент - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.
- В столбце 15 указываются юридический статус и реквизиты подтверждающих документов, например учредительный договор от 23.01.2008.

Договор
купи-продажи недвижимого имущества № _____

г. Заречный

« ____ » _____ 201__ г.

ОАО «Атомэнергоремонт», именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице Директора «Уралатомэнергоремонт» - филиала ОАО «Атомэнергоремонт» Мальцева Александра Владимировича, действующего на основании Доверенности № ЦА-5793 от 24.12.2012г., с одной стороны, и для юридического лица - _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____, для физического лица - Гр. _____ (ФИО), паспортные данные: серия _____ № _____, выдан _____), с другой стороны,

далее совместно именуемыми «Стороны», а отдельно – «Сторона», заключили настоящий договор купли-продажи недвижимого имущества (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Продавец обязуется передать в собственность Покупателю, а Покупатель обязуется принять и оплатить недвижимое имущество (далее – «Имущество»), полный перечень и описание которого содержится в Приложении №1 к Договору.

1.2. Имущество принадлежит Продавцу на праве собственности, что подтверждается Свидетельством о государственной регистрации от «30» мая 2008г. Право собственности на Имущество зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «30» мая 2008г. запись регистрации N 66-66-26/011/2008-308, свидетельство о государственной регистрации права 66 АГ 164445, выдано Управлением Федеральной регистрационной службы по Свердловской области «30» мая 2008г.

1.3. Имущество расположено на земельном участке, уточненной площадью 4 401.00 кв. м. (кадастровый номер 66:42:0101031:35), находящийся на праве общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме по адресу Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27.

1.4. Риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества переходит от Продавца к Покупателю с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи Имущества, указанного в п.4.1. настоящего Договора (далее – «Акт приема-передачи»).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан:

2.1.1. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента полной оплаты Покупателем цены Имущества передать Имущество Покупателю по Акту приема-передачи.

2.1.2. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания Сторонами Договора передать Покупателю все имеющиеся у него документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Имущество к Покупателю.

2.1.3. Продавец обязуется оказать Покупателю содействие в переоформлении договоров на электроснабжение, снабжение коммунальными услугами (холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение), телефонную связь.

Только для юридического лица: 2.1.4. Покупатель в срок не позднее пятнадцати дней с даты заключения договора, должен предоставить документы, подтверждающие отсутствие налоговой задолженности, перечисленных в п. 2.1.5. настоящего договора.

2.1.5. Покупатель в срок, установленный п. 2.1.4. настоящего договора, обязан предоставить Продавцу копию справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, выданной налоговым органом не ранее чем за 60 дней до дня заключения договора, подтверждающей отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, совокупный размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Покупателя, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год/ квартал/полугодие/ 9 месяцев текущего года).

При наличии в справке положений о неисполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов Покупатель в тот же срок дополнительно предоставляет Продавцу:

копию справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам, выданной налоговым органом не ранее чем за 60 дней до дня заключения договора;

копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период. При этом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности - копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа о приеме или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме; для промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности - копия бухгалтерского баланса, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера Покупателя.

2.1.6. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке при непредставлении Покупателем документов, перечисленных в п. 2.1.5. настоящего договора в срок, установленный п. 2.1.4. настоящего договора, либо в случае выявления по представленным документам задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов в размере, превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Покупателя, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год/ квартал/полугодие/ 9 месяцев текущего года).

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Оплатить Имущество в порядке, предусмотренном статьей 3 Договора.

2.2.2. Принять Имущество по Акту приема-передачи в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента полной оплаты цены Имущества.

2.2.3. Осуществить действия по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество от Продавца к Покупателю. При этом Покупатель обязуется выполнить любые действия, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Имущество к Покупателю (включая, но, не ограничиваясь, предоставление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, комплекта необходимых документов).

2.2.4. Обеспечить возмещение Продавцу понесенных и документально подтвержденных последним расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных платежей, услуг связи в отношении Имущества за период с момента передачи Имущества по Акту приема-передачи, указанному в п.4.1 Договора, до момента переоформления коммунальных, эксплуатационных договоров и договоров по предоставлению услуг связи в отношении Имущества с Продавца на Покупателя. Покупатель обязуется обеспечить оплату вышеуказанных расходов в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения от Продавца документального подтверждения понесенных расходов по вышеуказанным договорам, а также счетов на оплату Покупателем вышеуказанных расходов Продавца.

2.2.5. Своевременно в письменном виде информировать Продавца обо всех обстоятельствах, препятствующих подписанию Акта приема-передачи в установленный в настоящем Договоре срок, в том числе возникших по вине Продавца.

2.3. В целях надлежащего исполнения условий Договора Стороны окажут друг другу любое необходимое и возможное содействие.

3. Цена Имущества и порядок расчетов

3.1. Цена Имущества составляет _____ (_____) (указывается цифрами и прописью) рублей _____ копеек, в том числе НДС 18% - _____ (далее – «Цена Имущества»).

3.2. Цена Имущества согласована Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору. Цена Имущества является фиксированной и изменению не подлежит.

3.3. Оплата Цены Имущества производится Покупателем в следующем порядке:

3.3.1. _____ (_____) (указывается цифрами и прописью) **рублей _____ копеек, в том числе НДС 18% - _____** подлежит оплате в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора.

3.4. Все платежи, предусмотренные настоящим Договором, осуществляются в безналичной форме банковским переводом на банковские счета Сторон, указанные в статье 12 Договора.

В платежном поручении Покупателя должны быть указаны сведения о наименовании Покупателя, наименовании и дате заключения Договора.

Моментом надлежащего исполнения обязанности Покупателя по оплате Имущества является дата поступления денежных средств на счет Продавца в сумме и в срок, указанный в п. 3.3 Договора.

Исполнение обязательства по оплате Имущества может быть возложено Покупателем на третье лицо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При этом Продавец обязан принять платеж, произведенный третьим лицом за Покупателя.

3.5. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Имущество в полном объеме возлагаются на Покупателя.

4. Передача Имущества. Переход права собственности на Имущество

4.1. Передача Имущества Продавцом и принятие его Покупателем осуществляется путем оформления Акта приема-передачи, который подписывается уполномоченными представителями Сторон по форме согласованной Сторонами в Приложении №2 к настоящему Договору в течение 1 (одного) рабочего дня с момента полной оплаты Покупателем цены Имущества.

В Акте приема-передачи Стороны указывают состояние Имущества и его пригодность для использования по назначению, а также все недостатки Имущества, выявленные Покупателем при его осмотре.

Одновременно с передачей Имущества по Акту приема-передачи Продавец обязан передать Покупателю всю имеющуюся техническую документацию на Имущество. При этом отсутствие у Продавца таких документов не является недостатком Имущества и не рассматривается в качестве основания для отказа Покупателя от товара, расторжения Договора или для уменьшения Цены Имущества.

4.2. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю с момента государственной регистрации такого перехода органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и

сделок с ним, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3. Обязательство Продавца передать Имущество считается исполненным после подписания Сторонами Акта приема-передачи.

4.4. Сторонами особо согласовано, что к моменту заключения Договора Покупатель произвел осмотр Имущества, и состояние Имущества (включая инженерные коммуникации) признано Покупателем удовлетворительным и соответствующим условиям Договора. Гарантия качества Имущества Продавцом не предоставляется. После передачи Имущества Покупателю в порядке, установленном настоящим Договором, Покупатель не вправе предъявлять к Продавцу претензии, требования относительно приобретенного Имущества.

5. Заверения и гарантии

5.1. Продавец заверяет и гарантирует Покупателю, что на дату заключения Договора:

5.1.1. Продавец обладает всеми необходимыми правомочиями для распоряжения Имуществом согласно условиям настоящего Договора.

5.1.2. Имущество на дату заключения настоящего Договора свободно от каких-либо обременений, залогов, прав или требований третьих лиц. Имущество

не сдано в аренду третьим лицам, не состоит в споре, под запретом или под арестом.

5.1.3. Продавцом получены все и любые разрешения, одобрения и согласования, необходимые ему для заключения и/или исполнения Договора (в том числе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или учредительными документами Продавца, включая одобрение сделки с заинтересованностью, одобрение крупной сделки).

5.1.4. Продавец подтверждает факт отсутствия задолженностей в отношении Имущества по коммунальным платежам (холодное водоснабжение, водоотведение, электро- и газоснабжение), эксплуатационным платежам, телефонной связи. В случае обнаружения задолженности за период, предшествующий передаче Имущества Покупателю в порядке, установленном настоящим Договором, Продавец обязуется погасить ее в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования.

5.2. Покупатель заверяет Продавца и гарантирует ему, что на дату заключения Договора:

5.2.1. **Только для юридического лица:** Покупатель является юридическим лицом, зарегистрированным в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Покупателем получены все и любые разрешения, одобрения и согласования, необходимые ему для заключения и/или исполнения Договора (в том числе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или учредительными документами Покупателя, включая одобрение сделки с заинтересованностью, одобрение крупной сделки).

5.2.2. Договор заключен Покупателем не вследствие стечения тяжелых обстоятельств на крайне невыгодных для себя условиях, и Договор не является для Покупателя кабальной сделкой.

5.2.3. **Только для юридического лица и физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя:** В отношении Покупателя отсутствует решение арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом) и об открытии в отношении Покупателя конкурсного производства).

5.3. Каждая из Сторон гарантирует другой Стороне, что Договор подписан должным образом уполномоченными на то представителями Сторон.

6. Дополнительные условия

6.1. Положения настоящего Договора и любая информация и/или документация, передаваемая в любой форме одной Стороной другой Стороне во исполнение Договора, являются конфиденциальной информацией, которая подлежит охране.

7. Ответственность Сторон. Расторжение Договора

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение срока оплаты Цены Имущества, установленного в п. 3.3 Договора, Покупатель по требованию Продавца уплачивает Продавцу пеню в размере 0,5 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в сумме и в сроки, указанные в п. 3.3 Договора, не может составлять более 30 (тридцати) рабочих дней (далее – «Допустимая просрочка»). Просрочка свыше 30(тридцати) рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества, установленных Договором.

Продавец с момента истечения Допустимой просрочки может направить Покупателю письменное уведомление об одностороннем отказе от исполнения обязательств по Договору, с даты отправления которого Договор считается расторгнутым, все обязательства Сторон по Договору, в том числе обязательства Продавца, предусмотренные п. 2.1 Договора, прекращаются.

7.3. В случае просрочки Покупателем установленного настоящим Договором срока принятия Имущества по Акту приема-передачи более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней Продавец имеет право направить Покупателю письменное уведомление об одностороннем отказе от исполнения обязательств по Договору, с даты отправления которого Договор считается расторгнутым, все обязательства Сторон по Договору, в том числе обязательства Продавца, предусмотренные п. 2.1 Договора, прекращаются.

7.4. В части, не покрытой неустойкой, Продавец также вправе потребовать от Покупателя возмещения убытков, причиненных Продавцу просрочкой Покупателя.

7.5. За нарушение Продавцом установленного настоящим Договором срока передачи Имущества Продавец по требованию Покупателя уплачивает Покупателю пеню в размере 0,01 % от цены Имущества, указанной в п. 3.1. Договора, за каждый день просрочки.

7.6. Указанная в п.п. 7.2., 7.5. Договора неустойка должна быть оплачена нарушившей обязательство Стороной в течение 10(десяти) рабочих дней после получения соответствующего письменного уведомления от другой Стороны.

7.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством, рассмотрение спора проходит в суде по месту нахождения имущества.

9. Раскрытие информации

9.1. **Для юридического лица:** При представлении сведений на материальных (в том числе электронных) носителях) Покупатель гарантирует Продавцу, что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), Покупателя, переданные Продавцу по акту от «__» _____ 2012 года, (далее – Сведения), являются полными, точными и достоверными.

При изменении Сведений Покупатель обязан не позднее пяти (5) дней с момента таких изменений направить Продавцу соответствующее письменное уведомление с приложением копий подтверждающих документов, заверенных нотариусом или уполномоченным должностным лицом Покупателя.

9.2. Покупатель настоящим выдает свое согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе, о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в Сведениях, заинтересованных или причастных к Сведениям лиц на обработку предоставленных Сведений Продавцом, а также на раскрытие Продавцом Сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе, Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку Сведений такими органами (далее – Раскрытие). Покупатель освобождает Продавца от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе, возмещает Продавцу убытки, понесенные в связи с предъявлением Продавцу претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

9.3. Покупатель и Продавец подтверждают, что условия настоящего Договора о предоставлении Сведений и о поддержании их актуальными признаны ими существенными условиями настоящего Договора в соответствии со статьей 432 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.4. Если специальной нормой части второй Гражданского кодекса Российской Федерации не установлено иное, отказ от предоставления, несвоевременное и (или) недостоверное и (или) неполное предоставление Сведений о Покупателе (в том числе, уведомлений об изменениях с подтверждающими документами) является основанием для одностороннего отказа Продавца от исполнения Договора и предъявления Продавцом Покупателю требования о возмещении убытков, причиненных прекращением Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения Покупателем соответствующего письменного уведомления Продавца, если более поздняя дата не будет установлена в уведомлении.

9.1. Для физического лица: Покупатель настоящим выдает свое согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе, о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в Сведениях, заинтересованных или причастных к Сведениям лиц на обработку предоставленных Сведений Продавцом, а также на раскрытие Продавцом Сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе, Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку Сведений такими органами (далее – Раскрытие). Покупатель освобождает Продавца от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе, возмещает Продавцу убытки, понесенные в связи с предъявлением Продавцу претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

10. Форс-мажор

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые ни одна из Сторон была не в состоянии предвидеть и/или предотвратить.

10.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся в том числе, но, не ограничиваясь, землетрясения, наводнения, ураганы, пожары и другие стихийные бедствия, военные действия, чрезвычайные положения и др.

10.3. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору в силу возникновения

обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления информировать другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в письменной форме и сообщить данные о характере обстоятельств, дать оценку их влияния на исполнение и возможный срок исполнения обязательств по Договору.

10.4. Не извещение и/или несвоевременное извещение другой Стороны согласно п. 10.3 Договора влечет за собой утрату Стороной права ссылаться на эти обстоятельства.

10.5. Подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы будут являться сертификаты (свидетельства), выданные Торгово-промышленной палатой, расположенной по месту нахождения соответствующей Стороны, и/или места возникновения/существования обстоятельств непреодолимой силы.

10.6. Если подобные обстоятельства продлятся более 30 (тридцати) дней, то любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, известив об этом другую Сторону не менее чем за 5 (пять) дней до даты предполагаемого расторжения. В случае такого расторжения Договора ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения связанных с этим убытков/расходов.

11. Прочие положения

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента подписания Сторонами.

11.2. В случае если любое из положений Договора становится недействительным или теряет свою юридическую силу, это не влияет на действие прочих положений Договора.

11.3. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

11.4. При необходимости предоставления уведомлений Сторонами друг другу каждое такое уведомление должно быть направлено заказной почтой с уведомлением о вручении или курьером, осуществляющим доставку под подпись о получении, по адресам, указанным в статье 12 Договора.

11.5. Договор регулируется и подлежит толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. Стороны заключили Договор в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, 1 (один) – для Продавца, 1 (один) – для Покупателя, 1 (один) – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

11.7. Следующие Приложения являются неотъемлемой частью Договора:

Приложение № 1 – Перечень Имущества;

Приложение № 2 – Форма Акта приема-передачи Имущества;

12. Реквизиты и подписи Сторон

13.

Продавец:

ОАО «Атомэнергоремонт»
**141011, Московская область, г.
Мытищи, ул. Коммунистическая, д.23**
ИНН 5029112443; КПП 509950001
Р/с 40702 810 492 000 002 109
в ГПБ (ОАО) г. Москва,
БИК 044525823,
К/сч 30101 810 200 000 000 823
ОКПО 13183137; ОКВЭД 40.10.43

Грузополучатель: «Уралатомэнергоремонт» -
**филиал ОАО «Атомэнергоремонт»
624250, Свердловская область, г. Заречный, а/я
58**
Телефоны: (34377) 7-28-29

Директор «Уралатомэнергоремонт» - ОАО
«Атомэнергоремонт»

_____/А.В. Мальцев
МП

Покупатель:

Для юридического лица: (сокращенное
наименование по Уставу),
ИНН __ КПП __ ОГРН __
Место нахождения: _____
(указать место нахождения по Уставу)
Почтовый адрес: _____
(указать фактический адрес для переписки)
р/с. _____ в _____
Кор.сч _____ БИК _____
_____/_____

МП

Для физического лица:

Гр. _____
Паспорт Серия _____ № _____ выдан
_____ «_» _____ г.
Адрес регистрации: _____
ИНН _____

_____/_____

Перечень Имущества

1.1 Объект нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1., кадастровый/условный номер 66:26/01:01:12:27/1:00 (далее - Имущество).

1.2. Имущество принадлежит Продавцу на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «30» мая 2008г. сделана запись регистрации № 66-66-26/011/2008-308, и подтверждается свидетельством о государственной регистрации права 66 АГ № 164445 от «30» мая 2008года.

1.3. Цена Имущества составляет _____ (_____) рублей, включая 18% НДС в размере _____ (_____) рублей;

Подписи Сторон

От имени Продавца:

_____/А.В. Мальцев

М.П.

От имени Покупателя:

М.П.

Форма Акта приема-передачи Имущества

г. Заречный

«___» _____ 201_ г.

Настоящий акт подписан между:

ОАО «Атомэнергоремонт», именуемое в дальнейшем «Продавец», ИНН 5029112443, зарегистрированное «04» марта 2008г. ИФНС по г. Мытищи Московской области за ОГРН 1085029002079, в лице Директора «Уралатомэнергоремонт» - филиала ОАО «Атомэнергоремонт» Мальцева Александра Владимировича, действующего на основании Доверенности № ЦА-5793 от 24.12.2012г., с одной стороны, и

для юридического лица - _____, _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», ИНН _____, зарегистрированное _____ (дата, наименование регистрирующего органа)

за ОГРН _____, в лице _____, действующего на основании _____,

для физического лица - Гр. _____ (ФИО), паспортные данные: серия _____ № _____, выдан _____), с другой стороны, далее совместно именуемыми «Стороны», а отдельно – «Сторона».

1. На основании заключенного Сторонами Договора купли-продажи недвижимого имущества № _____ от _____ (далее – «Договор») Продавец передал, а Покупатель принял следующее имущество:

1.1 Объект нежилого назначения: помещения 3-13, 16-24, 32-34, 40-42, 55-57, 61, 62, 1, 2, 14, 15, 25-31, 35-40а, 43-54, 58-60, 63, 64 (условный номер 66:26\01:01:12:27\1:00), общей площадью 578,9 кв.м., расположенные по адресу: РФ. Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, д. 27, корп. 1., кадастровый/условный номер 66:26/01:01:12:27/1:00 (далее - Имущество).

1.2. Имущество принадлежит Продавцу на праве собственности, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «30» мая 2008г. сделана запись регистрации № 66-66-26/011/2008-308, и подтверждается свидетельством о государственной регистрации права 66 АГ № 164445 от «30» мая 2008года.

1.3. Цена Имущества составляет _____ (_____) рублей, включая 18% НДС в размере _____ (_____) рублей;

2. Финансовых и иных претензий, по передаваемому в соответствии с настоящим Актом недвижимому имуществу Стороны по отношению к друг другу не имеют.

3. Состояние Имущества полностью соответствует Договору; недостатков, препятствующих его нормальному использованию, не обнаружено.

4. Настоящий Акт составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

От имени Продавца:

От имени Покупателя:

_____/А.В. Мальцев
М.П.

М.П.

Администрация городского округа Заречный извещает о проведении аукциона по продаже земельного участка

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
городского округа Заречный
от 29.10.2013 г. № 1669-П

**Извещение о проведении аукциона в городском округе Заречный
по продаже земельного участка**

1. Организатор торгов - Администрация городского округа Заречный сообщает о проведении торгов в форме аукциона открытого по составу участников, открытого по форме подачи предложений о цене по продаже земельного участка.
 2. Торги в форме аукциона открытого по составу участников, открытого по форме подачи предложений о цене по продаже земельного участка проводятся в соответствии с постановлением администрации городского округа Заречный от 29.10.2013 г. № 1669-П.
 3. Форма торгов - аукцион открытый по составу участников, открытый по форме подачи предложений о цене по продаже земельного участка.
 4. Сведения о предмете аукциона:
земельный участок в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
Категория земель - земли населенных пунктов.
Кадастровый номер 66:42:0101030:2575.
Местоположение: Свердловская область, город Заречный, в 120 м по направлению на юго-запад от газовой службы по ул. Восточная, 1.
Общая площадь земельного участка - 2181,00 кв. м.
Разрешенное использование земельного участка – под производственную базу.
Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании:
- 89,0 кв. м. занята охранной зоной теплотрассы;
- 1217,0 кв. м. занята охранной зоной канализации;
- 700,0 кв. м. занята дорогой.
Возможность подсоединения проектируемого объекта к существующим инженерным сетям определена организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, носит предварительный характер и подлежит уточнению (согласованию) собственником земельного участка.
Теплоснабжение, водоснабжение, электроснабжение, канализация индивидуальные, автономные, определяются, создаются собственником участка самостоятельно и за свой счет.
- Начальная цена предмета аукциона (начальная цена продажи земельного участка)**
(установлена в соответствии с Отчетом об определении рыночной стоимости земельного участка от 19.09.2013 г. № 1297-13) составляет – 134 167,0 (сто тридцать четыре тысячи сто шестьдесят семь) рублей. Без НДС.
Размер задатка: 20% от начальной цены - 26 833,40 (двадцать шесть тысяч восемьсот тридцать три) рубля 40 коп.;
- «Шаг аукциона»: 5% от начальной цены – 6708,35 (шесть тысяч семьсот восемь) рублей 35 коп.
5. Дата начала приема заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка 06.11.2013 г.. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка 05.12.2013 г.
 6. Время и место приема заявок – рабочие дни с 8:00 до 17:00 (обед с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин) в администрации городского округа Заречный по адресу Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, кабинет № 207, контактный телефон 8(34377) 32285
 7. Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято организатором торгов по 05.12.2013 г. *включительно* (не менее 3 дней до даты проведения).
 8. Дата, место и время подведения итогов аукциона (проведение аукциона) 10.12.2013 г. в 10 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-й этаж, зал заседаний.
 9. Задаток должен быть перечислен на счет Организатора торгов - на лицевой счет 05901550010 в ФЭУ администрации городского округа Заречный, расчетный счет 40302810616395066728 в Свердловском отделении

№ 7003 ОАО «Сбербанк России», кор. счет 30101810500000000674, БИК 046577674, ИНН 6639021485, в назначении платежа указать: На л/с 05901550010 Администрации ГО Заречный. Задаток на участие в аукционе.

Срок уплаты задатка с 06.11.2013 г. по 05.12.2013 г. (включительно)

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет является выписка с этого счета. Задаток вносится в обеспечение исполнения обязательств по оплате цены земельного участка. При этом если заявителем подана заявка на участие в аукционе в соответствии с требованиями настоящей аукционной документации, соглашение о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме. Заявителям, не допущенным к участию в аукционе задаток возвращается в течение 3-х банковских дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе, участникам аукциона, не ставшими победителями, задаток возвращается в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, победителю задаток зачисляется в счет оплаты предмета аукциона.

10. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок в рабочее время по предварительному согласованию с председателем Комиссии по проведению торгов (далее Комиссия), тел. 32285.

11. Заявка подается по установленной форме (прилагается) в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе. Поданная заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в Журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи. На каждом экземпляре документов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи. Заявка составляется заявителем в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой – у заявителя.

12. Для участия в аукционе по продаже земельного участка заявители представляют в установленный в настоящем извещении срок следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- платежное поручение с отметкой банка об исполнении или иной документ подтверждающий внесение задатка;

кроме того,

для физических лиц:

- копии документов, удостоверяющих личность;
- доверенность (в случае подачи заявки представителем заявителя);

для индивидуальных предпринимателей:

- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

- копии документов, удостоверяющих личность;
- доверенность (в случае подачи заявки представителем заявителя);

для юридических лиц:

- нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и законодательством государства, в котором зарегистрирован заявитель);

- доверенность (в случае подачи заявки представителем заявителя).

Кроме того, заявитель составляет опись представленных документов в 2-х экземплярах, опись подписывается заявителем или его представителем.

13. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе, заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока приема заявок возвращаются заявителю и не рассматриваются. Заявитель вправе отозвать принятую организатором аукциона заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменном виде организатора аукциона.

14. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 09.12.2013г. в 10 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, д. 3, 3-этаж, зал заседаний.

Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей и устанавливает факт поступления на счет администрации городского округа Заречный установленных сумм задатков на основании выписок с соответствующего счета.

По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает оформляемое протоколом приема заявок решение о признании заявителей участниками аукциона (об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе).

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем извещении или оформление указанных документов не соответствует законодательству РФ.

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в настоящем извещении в установленный срок.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются

о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

15. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой;

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

16. Порядок определения победителя аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет аукциона наибольшую цену по отношению к начальной цене.

17. Срок заключения договора купли-продажи земельного участка по итогам аукциона. Договор купли-продажи земельного участка заключается с администрацией городского округа Заречный и победителем аукциона в срок не позднее пяти дней со дня подписания протокола о результатах аукциона (проект договора купли-продажи прилагается).

18. Ознакомиться с формой заявки, условиями договора купли-продажи, информацией ресурсоснабжающих организаций о возможности присоединения к сетям водоснабжения, и получить дополнительную информацию можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Заречный, улица Невского, № 3, кабинет 207, по телефонам: (34377) 3-22-85.

19. Оплата стоимости земельного участка осуществляется победителем аукциона в течение 5 (пяти) банковских дней со дня подписания договора купли-продажи земельного участка путем безналичного перечисления всей суммы единовременно на счет: ИНН 6658091960, КПП 667001001, Управление федерального казначейства (УФК) по Свердловской области (Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области), банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург, р/счет 40101810500000010010, БИК 046577001, ОКАТО 65426000000, код дохода (010 1 14 06012 04 0000 430) Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов.

20. Расходы по регистрации права собственности покупателя на земельный участок несет Покупатель.

21. Передача земельного участка Покупателю осуществляется по акту приема передачи после полной оплаты стоимости земельного участка.

22. В случае, если в аукционе участвовало менее 2-х участников; ни один из участников аукциона после троекратного объявления начальной цены не поднял билет аукцион признается несостоявшимся.

23. В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в нем приняло участие менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее, чем через 10 дней после дня проведения аукциона, вправе заключить договор купли-продажи земельного участка по начальной цене аукциона.

Продавцу: Администрация городского
округа Заречный

ЗАЯВКА
на участие в аукционе по продаже
земельного участка

« ____ » _____ 20__ г.

(полное наименование, юридического лица, подающего заявку)

или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование, номер и дата документа)

именуемый далее «Заявитель», изучив извещение в журнале «Бюллетень официальных документов городского округа Заречный» от _____ о проведении аукциона в г. Заречный по продаже земельного участка или на официальном сайте администрации городского округа Заречный: <http://www.gorod-zarechny.ru>, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____, ознакомившись с техническими и иными документами на земельный участок, а также с проектом договора купли-продажи земельного участка, принимаю решение об участии в объявленном аукционе по продаже следующего земельного участка:

Лот №__: земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, местоположение: _____

_____, с разрешенным использованием под производственную базу.

В связи с чем обязуюсь:

- соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении проведения аукциона, опубликованном в журнале «Бюллетень официальных документов городского округа Заречный» от _____, а также порядок проведения аукциона, установленный ЗК РФ и постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 г. № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключения договоров аренды таких земельных участков»;

- в случае признания победителем аукциона подписать в день подведения итогов аукциона протокол о результатах аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи на условиях, установленных в извещении о проведении аукциона, опубликованном в журнале «Бюллетень официальных документов городского округа Заречный» от _____ № _____, не позднее 5 дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить Продавцу стоимость земельного участка, установленную по результатам аукциона, не позднее 5 банковских дней со дня подписания договора купли-продажи земельного участка.

Адрес Заявителя, контактный тел. _____

Банковские реквизиты заявителя, ИНН, платежные реквизиты гражданина, № счета в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____

К заявке прилагаются документы на _____ листах в соответствии с описью.

Подпись Заявителя (уполномоченного представителя):

(расшифровка подписи)

м.п.

Заявка принята Продавцом: ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

Подпись уполномоченного представителя Продавца, принявшего заявку:

(расшифровка подписи)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
КУПЛИ-ПРОДАЖИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Заречный, Свердловская область

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация городского округа Заречный, в лице главы администрации городского округа _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, (далее – Стороны), на основании _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, местоположение: _____, с разрешенным использованием под производственную базу, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью _____ (далее Участок).

1.2. При отчуждении Участка право собственности на расположенные на территории Участка объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в собственности Продавца или иных лиц к Покупателю не переходит.

2. ОПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Участка составляет _____ без НДС.

Покупатель оплачивает оставшуюся часть цены Участка, указанной в настоящем пункте, в размере _____ руб., (с учетом внесенного задатка в размере _____ руб.) в рублях в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания настоящего Договора единовременным платежом на банковский счет по следующим реквизитам:

ИНН 6658091960 Управление федерального казначейства (УФК) по Свердловской области
(Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области),
ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург,
Р/счет 40101810500000010010, ОКАТО 65426000000, КПП 667001001, БИК 046577001

код дохода 010 1 14 06012 04 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов.

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

2.3. Обязательства по оплате цены Участка считаются исполненными Покупателем с момента поступления денежных средств на указанный в п. 2.1 настоящего Договора счет.

2.4. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на участок несет Покупатель.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

3.1. Участок не ограничен в использовании, правами третьих лиц не обременен, сервитут отсутствует, ограничения в использовании:

- 89,0 кв.м. занята охранной зоной теплотрассы;
- 1217,0 кв.м. занята охранной зоной канализации;
- 700,0 кв.м. занята дорогой..

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Передать покупателю земельный участок по акту приема-передачи в течение 3 дней после его полной оплаты и исполнения обязанности, предусмотренной п.4.2.1 настоящего договора.

4.1.2. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения обязанностей, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Предоставить Продавцу копию платежного документа об оплате в соответствии с п. 2.1. настоящего договора

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

4.2.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, установленными п. 1.1. настоящего Договора.

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

4.2.5. Обеспечивать:

- безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, которые существовали на Участке на момент его продажи;
- возможность размещения на Участке межевых и геофизических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на участок соответствующих служб для обслуживания, реконструкции и ремонта объектов инженерной инфраструктуры;
- возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации;
- безвозмездный и беспрепятственный доступ к объектам гражданской обороны представителей органов власти при проведении проверок и гражданского населения при проведении учений, возникновении чрезвычайных ситуаций.

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

4.2.7. С момента подписания Договора и до момента регистрации перехода права собственности на Участок к Покупателю не отчуждать Участок и не распоряжаться им иным образом.

4.2.8. За свой счет обеспечить государственную регистрацию перехода права собственности на Участок. Представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.1 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени из расчета 1% от неоплаченной суммы цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.1 Договора, для оплаты цены Участка.

5.3. В случае отказа или уклонения от внесения платежа, или просрочку оплаты приобретенного Участка более 30 дней Продавец вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, результаты аукциона при этом аннулируются, задаток Покупателю не возвращается.

5.4. В случае если Покупатель не зарегистрировал переход права собственности в течение 30 дней после полной оплаты Участка Продавец имеет право обратиться с иском в суд о понуждении Покупателя совершить необходимые действия для государственной регистрации перехода права собственности.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменение указанного в пункте 1.1 Договора целевого назначения и разрешенного использования Участка допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Право собственности на отчуждаемое имущество возникает у Покупателя с момента регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

6.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца, второй – у Покупателя, третий экземпляр направляется в соответствующий отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

6.5. Приложением к Договору является кадастровый паспорт Участка.

6.6. Передача Участка Покупателю осуществляется по акту приема-передачи после полной оплаты цены Участка в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

6.7. Покупатель удовлетворен состоянием Участка, установленным путем осмотра Участка перед заключением настоящего Договора.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец: Администрация городского округ Заречный: ИНН 6609001932, адрес: 624250, Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, 3.

Покупатель:

От Продавца:

От Покупателя:

**Об утверждении тарифов на производство тепловой энергии и теплоноситель
на 2013 год Муниципальному унитарному предприятию
Городского округа Заречный «Теплоцентральный»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» и указом Губернатора Свердловской области от 13 ноября 2010 года № 1067-УГ «Об утверждении Положения о Региональной энергетической комиссии Свердловской области» («Областная газета», 2010, 19 ноября, № 412-413) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 20 января 2011 года № 31-УГ («Областная газета», 2011, 26 января, № 18), от 15 сентября 2011 года № 819-УГ («Областная газета», 2011, 23 сентября, № 349), от 06 сентября 2012 года № 669-УГ («Областная газета», 2012, 08 сентября, № 357-358) и от 22 июля 2013 года № 388-УГ («Областная газета», 2013, 26 июля, № 349-350),

Постановлением РЭК Свердловской области от 23.10.2013г. № 99-ПК «Об утверждении тарифов на тепловую энергию, поставляемую теплоснабжающими организациями Свердловской области» и 102-ПК «Об установлении тарифов на теплоноситель, поставляемый муниципальным унитарным предприятием городского округа Заречный «Теплоцентральный» (город Заречный на территории городского округа Заречный) и выписки из протокола заседания Правления РЭК Свердловской области от 23.10.2013г. №24, Региональная энергетическая комиссия Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить муниципальному унитарному предприятию городского округа Заречный «Теплоцентральный» (город Заречный) одноставочные тарифы на тепловую энергию - 937,29 руб./Гкал. (без учета на добавленную стоимость)
2. Установить муниципальному унитарному предприятию городского округа Заречный «Теплоцентральный» (город Заречный) тарифы на теплоноситель - 24.14.руб./куб/м (без учета на добавленную стоимость)
3. Тарифы действуют со дня вступления в законную силу по 31.12.2013 г. включительно и применяются на территории городского округа Заречный.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Останиным С.А. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38. E-mail: gordievskiy@mail.ru, тел: 8(34377) 7-29-74)

в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный, сектор 1, № 229, с кадастровым номером 66:42:0101030:288 выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Мигаль Татьяна Николаевна (Свердловская область, г. Заречный, ул. Клары Цеткин, 21А-3. тел 8-912-67-44-771).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения земельного участка состоится по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38., 06 декабря 2013г. в 10 часов 00 минут.

С Проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный ул. Ленинградская 11А, оф. № 38.

Возражения по проекту межевого плана и требованиями о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 05 ноября 2013г. по 06 декабря 2013г. по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:289, Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 1, № 230.
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101030:287, Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 1, № 228.
3. Земли общего пользования Свердловская область, город Заречный.

При проведении согласования местоположения границы необходимо иметь при себе документы о правах на земельный участок, документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), печать юридического лица и копию выписки из ЕГРЮЛ (для лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), нотариально заверенную доверенность (для уполномоченного заинтересованного лица).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка.

Кадастровым инженером ООО Бюро кадастра «Заречный» Останиным С.А. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38. E-mail: gordievskiy@mail.ru, тел: 8(34377) 7-29-74)

в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, гаражное товарищество «Ветеран», № 57, выполняются кадастровые работы по установлению границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Собянин Роман Сергеевич (Свердловская область, г. Заречный, ул. Мира, 9а-1. тел 8-912-224-52-41).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения земельного участка состоится по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38., 06 декабря 2013г. в 10 часов 00 минут.

С Проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный ул. Ленинградская 11А, оф. № 38.

Возражения по проекту межевого плана и требованиями о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 05 ноября 2013г. по 06 декабря 2013г. по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская 11А, оф. № 38.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101015:71, Свердловская область, г. Заречный, гаражное товарищество «Ветеран», № 31.
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101015:58, Свердловская область, г. Заречный, гаражное товарищество «Ветеран», № 49.
3. Земли общего пользования Свердловская область, город Заречный.

При проведении согласования местоположения границы необходимо иметь при себе документы о правах на земельный участок, документ, удостоверяющий личность (для физических лиц), печать юридического лица и копию выписки из ЕГРЮЛ (для лиц, имеющих право действовать от имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), нотариально заверенную доверенность (для уполномоченного заинтересованного лица).

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка общей площадью 50,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г.Заречный, ГПК «Центральный», сектор 5, №124, с разрешенным использованием для эксплуатации гаражного бокса.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 1133,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, д. Гагарка, участок находится примерно в 9 м по направлению на северо-запад от жилого дома №2 по ул. Р.Люксембург, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛИ 0,4 кВ от ВЛ 0,4 кВ (проектируемой) от ТП 10/0,4 кВ №6294.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 600,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, участок находится примерно в 16 м по направлению на северо-запад от жилого дома №73 по ул. Главная, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛИ 0,4 кВ от ВЛ 0,4 кВ Главная-1 от ТП 10/0,4 кВ №6031.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 522,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, д. Боярка, участок находится примерно в 8 м по направлению на юг от жилого дома №32 по ул. Дачная, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛИ 0,4 кВ от ВЛ 0,4 кВ Дачная от ТП 10/0,4 кВ №6292.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 623,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, участок находится примерно в 81 м по направлению на восток от жилого дома №27 по ул. Ленина в д. Гагарка, с разрешенным использованием для строительства объекта ВЛЗ 10 кВ от ВЛ 10 кВ Лесной, ТП 10/0,4 кВ и ВЛИ 0,4 кВ.

Администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем формировании земельного участка общей площадью 3750,00 кв.м с местоположением: Свердловская область, г. Заречный, с разрешенным использованием для строительства ВЛИ-10 кВ от ВЛ 10 кВ Малые Брусыны с ТП 10/0,4 кВ (электроснабжение путепровода на 45+702 км автомобильной дороги «Екатеринбург-Тюмень» ГО Заречный, Свердловской области).

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.

Издается в соответствии с Решением городской Думы городского округа

Заречный от 16 ноября 2006 г. № 143-Р «О внесении изменений в Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».

Редакционный совет: Председатель Н. И. Малиновская, члены редсовета: А. А. Корнильцева, Т. А. Шевченко.

Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3. тел. (34377) 31705

Подписано в печать 05. 11. 2013 г. Тираж 150 экз. Распространяется бесплатно. Отпечатано ООО «Мир полиграфии». г. Заречный, ул. 9-е Мая, д. 3. Заказ 2252