Общественно-политическая газета Артёмовского городского округа

Основана 1 мая 1929 г.

ВЫБОР

№58 (12753)

19 июля 2023 г.
среда

www.gazeta.vibor.com

К 85 летию АРТЁМА

Официальные материалы администрации и Думы Артемовского городского округа

УСЛУГИ

• **Ремонт телевизоров, микроволновок. Тел. 3-24-09, 8-902-556-97-51.**

Ремонт холодильников на дому. Организация. Гарантия на ремонт. Пенсионерам скидка. Ул. Фрунзе, д. 45-Г, тел. 8-914-793-79-51.

ПРИГЛАШАЮТ НА РАБОТУ

Колбасное производство: термиста, сторожа (пенсионера), разнорабочего в цех. Тел. 8-994-993-98-28, г.Артем, ул. Кирова, 7Б (центральный рынок).

РАЗНОЕ

• **Утерянный аттестат об основном общем образовании А9546332 на имя Васильчук Анатолия Анатольевича считать недействительным.**

Информационный центр "ГУДВИН"

Хотите подать объявление в любое СМИ, не выходя из офиса или дома?

ЛЕГКО!

тел. 8(42337) 6-25-08

реклама

БЕСПЛАТНАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ АДВОКАТОВ

В соответствии с соглашением, заключенным между Правительством Приморского края и Адвокатской палатой Приморского края, 48 адвокатов оказывают

бесплатную юридическую помощь определенным категориям граждан Приморья.

Виды бесплатной юридической помощи

> консультирование в устной и письменной форме;
> составление исков, заявлений, жалоб;
> представление интересов в суде, государственных органах и организациях.

Кто может получить услугу

> инвалиды всех групп,
> ветераны Великой Отечественной войны,
> ветераны труда, ветераны труда Приморского края,
> дети-сироты и их представители,
> граждане, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций,
> граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума,
> участники СВО и члены их семей,
> другие категории граждан.

Подробнее по телефонам: 8 (423) 220-83-93, 8(423) 222-36-85.

СПИСОК АДВОКАТОВ И ИНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ССЫЛКЕ:

Обращаем внимание, что все виды юридической помощи льготным категориям лиц оказываются абсолютно бесплатно! Убедитесь, что услугу оказывает адвокат, участвующий в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи.

В случае, если на консультации Вам предлагают дополнительные платные услуги - скорее всего, перед Вами мошенники!

РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ "ВЫБОР"

ТЕЛ. 3-95-95.

Администрация Артемовского городского округа информирует вас о необходимости регистрации прав и внесении сведений о правообладателях РАНЕЕ УЧТЕННЫХ объектов недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости (если регистрация не осуществлялась ранее), а также о необходимости уточнения границ таких объектов недвижимости.

Для регистрации права собственности необходимо обратиться в МФЦ с правоустанавливающими документами. Услуга предоставляется бесплатно.

Для внесения сведений в ЕГРН о границах ранее учтенного объекта недвижимости необходимо произвести кадастровые работы и также обратиться в МФЦ.

Внесение в государственный кадастр недвижимости сведений о границах земельных участков является гарантией прав собственников, сводит к минимуму возникновение земельных споров и позволяет точно начислять налог на имущество.

По интересующим вопросам вы можете обращаться в администрацию Артема с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00 часов, в пятница с 09:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00 часов по телефонам: 8(42337)3-81-79, 8(42337)3-19-41.

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ МЕЖЕВОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Коржиковым Игорем Анатольевичем, почтовый адрес: 690039, г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206, тел. 89146710615, E-mail: kia2307@ya.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность – 4200, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:070236:242 с местоположением: Приморский край, г. Артем, с/т «Вишенка», участок №104.

Заказчиком кадастровых работ является Вечканова Анна Дмитриевна, почтовый адрес: г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206, тел. 89146710615.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206, «17» августа 2023 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «19» июля 2023 г. по «17» августа 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «19» июля 2023 г. по «17» августа 2023 г., по адресу: г. Владивосток, ул. Русская, д. 2а, каб. 206.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых необходимо согласовать границы, расположены в кадастровом квартале 25:27:070236.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Крештелем Александром Николаевичем (ООО «Артем ГЕО», аттестат № 25-11-76, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 46, artem_geo@mail.ru, 89147370597, номер в ГРКИ 1278) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков: с кадастровым номером 25:27:070208:31 по адресу: Приморский край г. Артем, с/т «Надежда-3», уч. №280. Заказчик Тарасюк Татьяна Федоровна (почтовый адрес: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, д.66/1, кв.72, т. 89243363638); с кадастровым номером 25:27:010007:145 по адресу: Приморский край г. Артем, ур. «Соловей ключ», с/т «Корабелы», уч. №270. Заказчик Яцюк Валерий Яковлевич (почтовый адрес: Приморский край, г. Владвосток, ул. Сабанеева, д.16, кв.120, т. 89502910672) . Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 46, офис ООО «Артем ГЕО» 20.08.2023г. в 14 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 46, офис ООО «Артем ГЕО». Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 19.07.2023г. по 20.08.2023г. по адресу: Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 46, офис ООО «Артем ГЕО». Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, находятся в кадастровых кварталах 25:27:070208 и 25:27:010007. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Кадастровым инженером ИП Трофимова Александра Алексеевна, 25-11-108 (г. Владивосток, ул. Муссонная, д.11а,кв.39, тел: 89025294819, эл.почта: Zelenka-87@mail.ru, А СРО «КИ», № в реестре 1634) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:030107:445, расположенный по адресу: Приморский край, г.Артем, с/т «Ольха», участок №297/1. Заказчик кадастровых работ: Фомин Дмитрий Павлович (Приморский край, г. Владивосток, ул. Некрасовская, д.92, тел.89147913887), Фомина Светлана Михайловна (Приморский край, г. Владивосток, г. Артем, тер. СНТ «Ольха», д.295, тел. тел.89147913887). Собрание заинтересованных лиц смежных с ним земельных участков, расположенных в кадастровом квартале 25:27:030107 по поводу согласования местоположения границы состоится «21» августа 2023г. в 11 часов 00 минут по адресу: Приморский край, г. Артем, с/т «Ольха», участок №297/1. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться, а также направлять обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Муссонная, д.11а, кв.39, тел: 89025294819, либо по адресу электронной почты Zelenka-87@mail.ru. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст.39, ч.2 ст.40 ФЗ от 24.07.2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ГОРОДА АРТЕМА О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ЗАЧИСЛЕНИИ В РЕЗЕРВ СОСТАВОВ УЧАСТКОВЫХ КОМИССИЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В связи с назначением выборов Губернатора Приморского края, территориальная избирательная комиссия города Артема объявляет о сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Артемовского городского округа.

Субъектам, имеющим право на выдвижение кандидатур для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Артемовского городского округа, предлагается в срок с 21 июля 2023 года по 10 августа 2023 года включительно представить свои предложения по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий Артемовского городского округа.

Документы направлять в территориальную избирательную комиссию города Артема в соответствии с графиком работы комиссии по адресу: 692760, город Артем, ул. Кирова, д. 48, каб. 100; тел. 8(42337) 43-9-86.

Кандидатуры для зачисления в резерв составов участковых комиссий Артемовского городского округа не должны иметь ограничений, установленных пунктом 1 статьи 29 (за исключением подпунктов «ж», «з», «и», «к» и «л») Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых комиссий необходимо представить:

письменное согласие гражданина для назначения членом участковой избирательной комиссии и зачисления в резерв составов участковых комиссий Артемовского городского округа (в соответствии с приложением № 1 к Порядку формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 5 декабря 2012 года № 152/1137-6 (в редакции постановления Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 1 июня 2023 года № 116/923-8);

документы в соответствии с приложением № 2 к Методическим рекомендациям о порядке формирования территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий, утвержденных постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 15 марта 2023 года № 111/863-8.

17.07.2023 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ВОПРОСУ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА «МАГАЗИНЫ» В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 25:27:010001:2166, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, С. СУРАЖЕВКА, В РАЙОНЕ УЛ. КУБАНСКОЙ, 19, СОВИЧ Я.В.

Время проведения: с 05.07.2023 г. по 14.07.2023 г. г. Артем, ул. Кирова, 48

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Приморского края от 18.11.2014 № 497-КЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 25.08.2015 № 303-па «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края», протоколом заседания единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края.

Общественные обсуждения проводились оргкомитетом по проведению общественных обсуждений по инициативе единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края.

Постановление о назначении общественных обсуждений № 49-пг от 30.06.2023 года опубликовано в газете «Выбор» от 05.07.2023 № 54 и на официальном сайте Артемовского городского округа.

Заключение подготовлено на основании протокола от 17.07.2023 о проведении общественных обсуждений.

В связи с тем, что письменных и устных предложений по вопросу общественных обсуждений в администрацию Артемовского городского округа не поступило,

РЕШИЛ:

Общественные обсуждения по вопросу решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:010001:2166, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, с. Суражевка, в районе ул. Кубанской, 19, Сович Я.В., проведены в соответствии с действующим законодательством.

Председатель собрания О.А. Моисеева
Секретарь П.А. Саляхов

17.07.2023 г.

ПРОТОКОЛ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ВОПРОСУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА «МАГАЗИНЫ» В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 25:27:010001:2166, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, С. СУРАЖЕВКА, В РАЙОНЕ УЛ. КУБАНСКОЙ, 19, СОВИЧ Я.В.

Время проведения: с 05.07.2023 г. по 14.07.2023 г. г. Артем, ул. Кирова, 48

Присутствовали:

Моисеева Оксана Александровна - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, председатель общественных обсуждений

Саляхов Павел Альбертович - ведущий специалист 1-го разряда управления архитектуры и градостроительства администрации Артемовского городского округа, секретарь общественных обсуждений.

Для участия в общественных обсуждениях по рассматриваемому проекту прошли идентификацию – 0 участников.

Вопрос градостроительной деятельности, рассматриваемый на общественных обсуждениях - предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:010001:2166, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, с. Суражевка, в районе ул. Кубанской, 19, Сович Я.В.

Организатор общественных обсуждений: администрация Артёмовского городского округа.

Решение о проведении общественных обсуждений (постановление главы Артемовского городского округа от 30.06.2023 № 49-пг «О назначении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:010001:2166, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, с. Суражевка, в районе ул. Кубанской, 19, Сович Я.В.), было опубликовано на сайте администрации Артемовского городского округа (http/www.artemokrug.ru/) и в городской газете «Выбор» от 05.07.2023 № 54.

Письменные предложения и замечания по проекту решения принимались не позднее 13.07.2023 в кабинете 103 (г. Артем, ул. Кирова, 48).

Письменные предложения и замечания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования не поступали.

За утверждение проекта решения проголосовало **0** зарегистрированных участников общественные обсуждений.

Против утверждения проекта решения проголосовало **0** зарегистрированных участника общественных обсуждений.

РЕШИЛИ:

Общественные обсуждения по вопросу решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:27:010001:2166, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, с. Суражевка, в районе ул. Кубанской, 19, Сович Я.В., проведены в соответствии с действующим законодательством.

Председатель собрания О.А. Моисеева
Секретарь П.А. Саляхов

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023 № 387-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 30.09.2011 № 1726-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 27.06.2023 № 364-ПА)

Рассмотрев заявления индивидуальных предпринимателей Акперовой Виктории Викторовны и Новиковой Татьяны Александровны, руководствуясь Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 17.04.2018 № 171-па «Об утверждении Порядка отбора претендентов на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Приморского края», приказом департамента лицензирования и торговли Приморского края от 15.12.2015 № 114 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Приморского края схем размещения нестационарных торговых объектов», постановлениями администрации Артемовского городского округа от 21.07.2017 № 974-па «Об утверждении требований к местам размещения нестационарных торговых объектов и к внешнему виду и техническому состоянию нестационарных торговых объектов», от 27.11.2018 № 996-па «Об утверждении Порядка проведения аукциона на право включения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, учитывая, что в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения извещения иные заявления о включении хозяйствующего субъекта в схему размещения нестационарных торговых объектов не поступали, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить индивидуальных предпринимателей Акперову Викторию Викторовну (ИНН 254000008325) и Новикову Татьяну Александровну (ИНН 250274381789) победителями без проведения аукциона.

2. Управлению муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (Железнова Н.С.) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления заключить с индивидуальными предпринимателями Акперовой В.В. и Новиковой Т.А.:

2.1. Договор о включении хозяйствующего субъекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа.

2.2. Договор на размещение нестационарного торгового объекта на территории Артемовского городского округа.

3. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 30.09.2011 № 1726-па «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа» (в ред. от 27.06.2023 № 364-па), изложив строки 142 и 143 приложения к постановлению в новой редакции (прилагаются).

4. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

5. Разместить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа с внесенными в нее изменениями на официальном сайте министерства промышленности и торговли Приморского края.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
к постановлению администрации Артемовского городского округа
от 04.07.2023 № 387-па

ИЗМЕНЕНИЯ В СХЕМУ
размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
142	г. Артем, ул. Михайловская, 12	павильон		непродовольственные товары	25	25	занято	Новикова Татьяна Александровна 250274381789	398032,02 398030,73 398025,85 398027,16 398032,02	1427008,02 1427003,18 1427004,43 1427009,21 1427008,02
143	г. Артем, ул. Анисимова	павильон		мороженое, продовольственные товары	26	26	занято	Акперова Виктория Викторовна 254000008325	386260,32 386260,43 386252,36 386252,24 386260,32	1418695,58 1418698,78 1418699,07 1418695,88 1418695,58

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2023 № 393-па

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 30.09.2011 № 1726-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕД. ОТ 04.07.2023 № 387-ПА)

Рассмотрев заявления индивидуальных предпринимателей Моргун Светланы Сергеевны и Павловой Оксаны Григорьевны, руководствуясь Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», пунктом 4.2 приказа департамента лицензирования и торговли Приморского края от 15.12.2015 № 114 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Приморского края схем размещения нестационарных торговых объектов», Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 30.09.2011 № 1726-па «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа» (в ред. от 04.07.2023 № 387-па), исключив из приложения к постановлению строки 6, 32, 33, 44, 47, 52 и 53.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Разместить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Артемовского городского округа с внесенными в нее изменениями на официальном сайте министерства промышленности и торговли Приморского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Воркову В.А.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2023 № 383-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Артемовского городского округа от 18.05.2022 № 316-па «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа:

от 26.12.2019 № 2725-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, без проведения торгов»;

от 23.06.2020 № 1631-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 26.12.2019 № 2725-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, без проведения торгов»;

от 16.09.2020 № 2307-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 26.12.2019 № 2725-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, без проведения торгов»;

от 29.06.2022 № 409-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 26.12.2019 № 2725-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, без проведения торгов».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железнову Н.С.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 30.06.2023 № 383-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в Артемовском городском округе.

Возможные цели обращения:

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее - заявители).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Артемовского городского округа;

2) по телефону в муниципальном казенном учреждении управлении муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа (далее - Уполномоченный орган);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

5) на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru;

6) посредством размещения информации на информационных стендах в администрации Артемовского городского округа.

1.3.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса Уполномоченного органа, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.2. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.3. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения о вопросах, указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.4. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.5. На официальном сайте Артемовского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

о местонахождении и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети Интернет.

1.3.6. В залах ожидания администрации Артемовского городского округа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий Регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Артемовского городского округа в лице муниципального казенного учреждения управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

решение администрации Артемовского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение 1 к настоящему Регламенту);

договор аренды земельного участка (приложение 2 к настоящему Регламенту);

договор купли-продажи земельного участка (приложение 3 к настоящему Регламенту);

договор безвозмездного пользования земельным участком (приложение 4 к настоящему Регламенту);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к настоящему Регламенту).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов:

в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня поступления в администрацию Артемовского городского округа заявления от субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении земельного участка;

в срок не более чем 14 (четырнадцать) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в остальных случаях.

При принятии решения Уполномоченный орган:

подготавливает проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;

принимает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Земельный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 212-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в части уточнения условий и порядка приобретения прав на земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах»;

приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;

Устав Артемовского городского округа Приморского края;

решение Думы Артемовского городского округа от 30.10.2009 № 237 «Об утверждении Генерального плана Артемовского городского округа»;

решение Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 № 497 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа»;

иные нормативные правовые акты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, на официальном сайте Артемовского городского округа в сети Интернет: www.artemokrug.gosuslugi.ru

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.6.1. В электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении заявитель самостоятельно предоставляет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ - сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, - в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

физическим лицом, удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением земельного участка в собственность за плату;

7) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением земельного участка в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением земельного участка в аренду;

8) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

11) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

12) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

13) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением его в безвозмездное пользование;

14) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

15) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение, казенное предприятие, центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

16) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) договор найма служебного жилого помещения в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

20) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

21) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

22) решение о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

23) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

24) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

25) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением земельного участка в аренду;

26) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением земельного участка в аренду;

27) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением земельного участка в аренду;

28) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением земельного участка в аренду;

29) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участ-

ка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

30) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением земельного участка в аренду;

31) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением земельного участка в аренду;

32) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением земельного участка в аренду;

33) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением земельного участка в аренду;

34) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением земельного участка в аренду;

35) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением земельного участка в аренду;

36) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением земельного участка в аренду;

37) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением земельного участка в аренду;

38) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением земельного участка в аренду;

39) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением земельного участка в аренду;

40) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением земельного участка в аренду;

41) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

42) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением земельного участка в аренду;

43) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением земельного участка в аренду;

44) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огороднического некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества, за предоставлением земельного участка в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением земельного участка в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением земельного участка в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением земельного участка в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением земельного участка в аренду;

7) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением земельного участка в аренду;

8) распоряжение Губернатора Приморского края, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением земельного участка в аренду;

9) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, за предоставлением земельного участка в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением земельного участка в аренду;

11) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением земельного участка в аренду;

12) договор о предоставлении рыбопромыслового участка, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением земельного участка в аренду;

13) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением земельного участка в аренду;

14) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением земельного участка в аренду;

15) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением земельного участка в аренду.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых в один файл документов;

5) sig - для открепленной УКЭП.

2.8. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.9. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю в МФЦ обеспечивается
доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

обращение с заявлением ненадлежащего лица;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.11. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 7 к настоящему Регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.12. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

2.13.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем 5 (пять) лет;

указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта

незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

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

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

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

указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.

2.13.3. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем 5 (пять) лет;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 вышеуказанного Федерального закона.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги: предоставление заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания - предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением полужирным шрифтом наиболее важных мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

предоставление заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

действовать от имени заявителя.

Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

проверка направленного заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения 7 к настоящему Регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

направление межведомственных запросов в органы и организации;

получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего уведомления;

направление заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора заявителя):

регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении 8 к настоящему Регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Формирование заявления

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 (трех) месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.3.2. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов.

3.4.2. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.

3.4.3. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

3.4.4. Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.4.5. Отказ в предоставлении услуги.

3.5. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством ЕПГУ.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением 9 к настоящему Регламенту (далее - заявление по форме приложения 9 к настоящему Регламенту).

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения 9 к настоящему Регламенту;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения 9 к настоящему Регламенту рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения 9 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Артемовского городского округа;

2) обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приморского края и нормативных правовых актов администрации Артемовского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.4.3. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры по прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа;

3) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездей-

ствие) работника многофункционального центра;

4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, представителем заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

РЕШЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование
от_____№_____

Рассмотрев обращение _____, материалы, представленные _____, руководствуясь _____

1. Предоставить _____ в постоянное (бессрочное) пользование из земель _____ земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, местоположение которого установлено _____, с видом разрешенного использования _____.

2. Рекомендовать _____ обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Указываются наименование и местонахождение заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ДОГОВОР № _____
аренды земельного участка
г. Артем «____» _____ 20__ г.

_____в лице_____, действующего на основании_____, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____[1], именуемый в дальнейшем «Арендатор», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель на основании обращения _____, в соответствии _____[2] предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – Участок):

1.1.1. Категория земель Участка: _____

1.1.2. Разрешенное использование Участка:_____

1.1.3. Цель использования Участка: _____

1.1.4. Адрес (местоположение) Участка:_____

1.1.5. Кадастровый номер Участка: _____

1.1.6. Площадь Участка: _____

1.1.7. Ограничение, обременение Участка:_____

1.2. Передача Участка производится сторонами по акту приёма-передачи, который является неотъемлемой частью Договора (приложение 1 к настоящему Договору).

2. Срок аренды

Срок аренды Участка устанавливается _____ с момента подписания настоящего Договора.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. За указанный в п. 1.1 настоящего договора Участок Арендатору устанавливается арендная плата в размере ____ в год на основании расчета (приложение 2 к настоящему Договору), который является неотъемлемой частью Договора. Для расчета арендной платы год принимается равным 365 календарным дням.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором в следующие сроки _____

Периодичность внесения платежей может быть изменена по соглашению Сторон.

Платежи считаются внесенными в счет арендной платы за следующий период только после погашения задолженности по платежам за предыдущий период.

3.3. Арендная плата перечисляется Арендатором на реквизиты, указанные в приложении 2 к настоящему Договору аренды.

3.4. При перечислении арендной платы Арендатор обязан указывать в платежном документе все банковские реквизиты, указанные в п. 3.3 настоящего Договора, а также назначение платежа, номер и дату Договора и период, за который осуществляется оплата.

3.5. Размер арендной платы, установленной Договором, изменяется в случае изменения кадастровой стоимости Участка, а также в случае изменения ставок арендной платы (не чаще одного раза в год). Размер арендной платы, определенный Договором, подлежит изменению с момента вступления в законную силу нормативных правовых актов, регулирующих порядок исчисления и размер арендной платы, без заключения дополнительных соглашений к Договору. При этом сведения о кадастровой стоимости используются в целях перерасчета арендной платы, установленной Договором, с даты их внесения в Единый государственный реестр недвижимости, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Неиспользование Арендатором Участка не может служить основанием для отказа в выплате арендной платы.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате использования Участка, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать по акту приема–передачи Арендатору Участок, указанный в п. 1.1 настоящего Договора.

4.2.2. Уведомить Арендатора об изменении платежных реквизитов для перечисления арендной платы. Уведомление может быть сделано Арендодателем неопределенному кругу лиц через средства массовой информации и официальные интернет-ресурсы Арендодателя.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. С согласия Арендодателя передавать свои права и обязанности по договору аренды, заключенному на срок 5 (пять) или менее пяти лет, третьим(ему) лицам(у), отдавать арендные права на Участок (часть участка) в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока действия Договора, сдавать Участок (часть участка) в субаренду в пределах срока действия Договора.

По Договору, заключенному на срок более 5 (пяти) лет, - при условии обязательного уведомления Арендодателя.

Данный пункт не распространяется на резидентов особых экономических зон – арендаторов земельных участков.

4.3.3. Представлять в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю заявление о государственной регистрации Договора и изменений к нему.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением, разрешенным использованием.

4.4.3. Соблюдать условия использования участка, связанные с его особым правовым режимом: Арендатору земельного участка, при наличии на участке инженерных коммуникаций, обеспечить беспрепятственный допуск представителей собственников линейных объектов или представителей организаций, осуществляющих эксплуатацию линейных объектов, к данным объектам в целях обеспечения их безопасности.

4.4.4. Своевременно уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.

4.4.5. Осуществить государственную регистрацию Договора и изменений к нему в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю.

4.4.6. Возмещать Арендодателю убытки, причиненные в результате нецелевого использования Участка, выразившиеся в ухудшении его качества и экологической обстановки, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Обеспечивать Арендодателю доступ на Участок по его требованию.

4.4.8. В семидневный срок предоставить Арендодателю зарегистрированные в установленном порядке документы, подтверждающие передачу прав и обязанностей по договору аренды третьим лицам.

4.4.9. Не позднее чем за 3 (три) месяца письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.10. Письменно в семидневный срок с даты изменении юридического адреса (места жительства), банковских и иных реквизитов информировать Арендодателя. При неисполнении указанного условия вся корреспонденция, адресованная на прежние реквизиты, адреса, считается отправленной надлежащим образом.

4.4.11. По истечении срока действия Договора (не позднее дня, следующего за днем окончания срока действия договора) освободить Участок, передав его Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для его дальнейшего использования по целевому назначению.

4.4.12. Не допускать действий, приводящих к захламлению бытовым и строительным мусором, ухудшению экологической обстановки, и своевременно принимать всевозможные меры по предотвращению угрозы разрушения или повреждения арендуемого Участка, поддержанию надлежащего санитарного состояния территории.

4.4.13. Не производить на земельном участке снос растительного слоя и вырубку зеленых насаждений без получения разрешения уполномоченного органа.

4.4.14. Соблюдать Правила благоустройства Артемовского городского округа. При этом должно быть соблюдено целевое назначение земельного участка.

4.4.15. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей собственников линейных объектов или представителей организаций, осуществляющих эксплуатацию линейных объектов, к данным объектам в целях обеспечения их безопасности.

4.4.16. Соблюдать требования Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора и принятых на себя обязательств в пределах причиненных убытков в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату внесения пени, от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки вплоть до полного исполнения обязательства. Уплата пени не освобождает виновную сторону от выполнения лежащих на ней обязательств и устранения допущенных нарушений. Пеня перечисляется Арендатором на реквизиты, указанные в приложении 2 к Договору.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока.

6.2. Договор может быть изменен в период его действия или досрочно расторгнут по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются Сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой его частью, регистрируются Арендатором в установленном порядке, в случаях, если Договор подлежит государственной регистрации.

6.3. Договор может быть расторгнут на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях:

использования Арендатором Участка не в соответствии с целевым назначением, указанным в п. 1.1 настоящего Договора;

невнесения Арендатором арендной платы в размере и в сроки платежа, установленные настоящим Договором, более двух раз подряд;

нарушения Арендатором иных условий настоящего Договора и требований действующего законодательства.

Договор считается расторгнутым в одностороннем внесудебном порядке согласно п. 1 ст. 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации путем направления Арендатору соответствующего уведомления. Указанное уведомление направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в настоящем Договоре.

Настоящий Договор считается расторгнутым со дня, когда Арендатор получил либо должен был получить уведомление Арендодателя.

7. Заключительные положения

7.1. Все споры между сторонами, возникающие по настоящему договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения земельного участка.

7.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон Договора и для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Реквизиты и подписи сторон:

1) Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует); о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, документ, удостоверяющий личность, место жительства.
2) Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

Приложение 1
к Договору аренды земельного участка
от « » 202 __г. №

АКТ
приема-передачи земельного участка

«_____»_____ 202__ г. г. Артем

Настоящий акт составлен о том, что Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду из земель _____ земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____, расположенный по адресу: _____, с видом разрешенного использования _____.

Состояние земельного участка на дату его передачи соответствует условиям его использования по целевому назначению.

Арендатором земельный участок осмотрен. Претензий к его состоянию не имеется. С момента (даты) подписания настоящего акта земельный участок считается переданным Арендатору.

Реквизиты и подписи сторон

Приложение 2
к Договору аренды земельного участка
от « » 202 __г. №

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

Кадастровая стоимость, руб., К	Ставка арендной платы за использование земельного участка, %, С	Годовой размер арендной платы, руб., А
1	2	3

Годовой размер арендной платы рассчитывается по формуле:
А = (С х К), где:
А – итоговая сумма арендной платы;
С – ставка арендной платы за использование земельного участка;
К – кадастровая стоимость земельного участка.
Сумма арендной платы за год (365 дней) составляет_____
Арендная плата перечисляется Арендатором на счет:
_____
Перечисление пени по договору аренды земельного участка производится по следующим реквизитам:
_____
В наименовании платежа указывать номер и дату договора аренды земельного участка.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ДОГОВОР
купли-продажи земельного участка № _____

г. Артем «____» _____ 20__ г.

На основании обращения _____, в соответствии _____ _____[1] в лице _____, действующего на основании_____, и _____[2] именуемый в дальнейшем «Покупатель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель обязуется принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора из земель населенных пунктов земельный участок с кадастровым номером _____, с видом разрешенного использования_____, площадью _____, расположенный по адресу: _____ (далее – Участок).

1.2. На Участке имеется: объект недвижимости _____ с кадастровым номером_____, принадлежащий на праве собственности _____, согласно сведениям об основных характеристиках объекта недвижимости, о чем в Едином государственном реестре недвижимости сделана запись регистрации №_____[3]

1.3. Цель использования Участка: _____

1.4. Передача Участка производится сторонами по акту-приема передачи, который является неотъемлемой частью Договора (приложение 1 к настоящему Договору).

2. Плата по Договору

2.1. Цена Участка составляет _____ (приложение 2 к настоящему договору).

2.2. Покупатель уплачивает цену Участка (пункт 2.1 настоящего Договора) единовременно в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

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

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на счета органа федерального казначейства. В платежном документе в графе «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации _____

Сведения о реквизитах счета:_____

3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1. На момент продажи имущества Участок не обременен публичным сервитутом.

3.2. На момент продажи Участок не имеет обременений.

3.3. Ограничения: обеспечение беспрепятственного допуска представителей собственников линейных объектов или представителей организаций, осуществляющих эксплуаиацию линейных объектов, к данным объектам в целях обеспечения их безопасности.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Передать Покупателю Участок по акту приема-передачи в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подтверждения уплаты цены Участка.

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

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Уплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

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

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

4.2.4. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

4.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

5. Ответственность Сторон

5.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявления о предоставлении Участка за плату до государственной регистрации права собственности на Участок.

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

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,5 % от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4 настоящего Договора, для уплаты цены Участка, при этом в платежном документе в графе «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации _____

6. Особые условия

6.1. Изменение указанного в пункте 1.1 настоящего Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя.

7. Реквизиты и подписи Сторон:

1. Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.
2. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:
о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует); о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.
3. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

Приложение 1
к договору купли-продажи земельного участка
от « » 202 ____ г. №

АКТ
приема-передачи земельного участка

«___»_____202__ г. г. Артем

Настоящий акт составлен в том, что Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность из земель _____ земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный по адресу: _____, в удовлетворительном состоянии.

Реквизиты и подписи Сторон:

Приложение 2
к договору купли-продажи земельного участка
от « » 202__г. №

РАСЧЕТ
цены выкупа земельного участка

_____
(наименование органа)

произведен расчет цены выкупа из земель _____ земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенного по адресу: _____ объекту недвижимости _____, принадлежащему на праве собственности _____

Площадь земельного участка, кв. м	Кадастровая стоимость земельного участка, руб.	Процентная ставка при определении цены земельного участка (%)	Цена выкупа земельного участка, руб.
1	2	3	4

Цена выкупа земельного участка составляет _____.
Цена выкупа определена на основании _____.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ДОГОВОР
безвозмездного пользования земельным участком № _____

г. Артем «____» _____ 20__ г.

_____[1)],
(наименование органа)
в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____[2)], именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: _____, площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____, категория земель _____, вид разрешенного использования земельного участка _____, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____.[3)]

1.3. Участок предоставляется для _____.
(вид деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:
_____[4)]

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:
_____

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[5].

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок ___ с «___» ____ 20__г. по «___» _____ 20_ г.[6)]

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка (приложение к настоящему Договору).

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)[7)].

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения настоящего Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

3.2.2. В течение _____ после подписания Сторонами настоящего Договора передать Стороне 2 земельный участок по Акту приема-передачи.

3.2.3. В случае прекращения настоящего Договора принять Участок от Стороны 2 по Акту приема-передачи в срок _____.

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[8].

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[9].

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок _____

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий настоящего Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

Стороны вправе требовать досрочного расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи Сторон:

1. В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование– наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует).

2. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.

3. Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование.

4. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

5. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

6. Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

7. Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 (одного) года.

8. Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом.

9. Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом.

Приложение
к договору безвозмездного пользования
земельным участком
от « » 202 ____ г. №

АКТ
приема-передачи земельного участка

«___»_____202__ г. г. Артем

Настоящий акт составлен в том, что _____[1)]
(наименование органа)
в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)
действующего на основании_____,
передает, а _____[2)]
принимает в безвозмездное пользование из земель _____ земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный по адресу: _____, в удовлетворительном состоянии.

Реквизиты и подписи Сторон.

1. В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование– наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует).

2. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождение), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства.

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ
в предоставлении услуги

от_____№_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____ (заявитель: _____) и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации _____ принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:
_____

Дополнительно информируем:
_____.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица
(подпись)

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Кому_____
(наименование уполномоченного органа)
От кого
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП, контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица, данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером_____
в_____[1)],
площадью_____,
расположенный по адресу:_____,

цель использования_____

Основания предоставления земельного участка_____ [2]

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд [3].

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом 4).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения [5].

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Артемовского городского округа либо в МФЦ, расположенный по адресу:_____;

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:_____.

_____ _____

Дата подпись фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

1. Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование, также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

3. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

4. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

5. Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Кому: _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество – для граждан), полное наименование организации (фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц))

_____
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

3. Представление неполного комплекта документов.

4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги.

5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных процедур	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур	Место выполнения административных процедур (используемая информационная система)	Критерии принятия решения	Результат административных процедур, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом	один рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	в случае выявления оснований для отказа в приеме документов - направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	один рабочий день				
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом, - регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	один рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо об отказе в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в административном регламенте	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные административным регламентом, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	три рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проверка документов и сведений на соответствие требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	один рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные административным регламентом	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 5 к административному регламенту

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных процедур	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных процедур	Место выполнения административных процедур (используемая информационная система)	Критерии принятия решения	Результат административных процедур, способ фиксации
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению к административному регламенту	принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	пять рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного административном регламенте, в форме электронного документа в ГИС	регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	–	внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в административном регламенте, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в административном регламенте, в форме электронного документа в ГИС	внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в административном регламенте, в реестр решений	один рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в административном регламенте, внесен в реестр

Приложение 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Кому_____
(наименование уполномоченного органа)
От кого
_____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП, контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
_____
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)
Приложение (при наличии): _____
_____
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя _____
Дата_____

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2023 № 389-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артёмовского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Артемовского городского округа:

от 06.08.2015 № 2376-па «Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа»;

от 02.12.2022 № 831-па «О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 06.08.2015 № 2376-па «Об утверждении Положения о порядке и сроках аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации и руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования администрации Артемовского городского округа Макиенко Н.И.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 04.07.2023 № 389-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа

1. Основные положения

1.1. Положение о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артёмовского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Артёмовского городского округа Приморского края.

Положение определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителей и кандидатов на соответствие должности руководителя муниципальной образовательной организации (далее – образовательная организация).

1.2. Аттестации подлежат:

руководители образовательных организаций (далее – руководители);

кандидаты на должность руководителей образовательных организаций (далее – кандидаты).

1.3. Аттестация руководителей и кандидатов является обязательной.

1.4. Аттестация руководителей проводится в целях подтверждения уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности.

1.5. Аттестация кандидатов проводится в целях установления соответствия их квалификационным требованиям, необходимым для выполнения должностных обязанностей руководителя образовательной организации.

1.6. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим обязанности руководителя, не проводится.

1.7. Аттестация руководителей и кандидатов проводится в два этапа:

первый этап - анализ представленных документов и материалов о руководителе образовательной организации и кандидате на должность руководителя образовательной организации;

второй этап - собеседование с аттестационной комиссией.

2. Основные задачи и принципы аттестации

2.1. Основными задачами аттестации являются:

стимулирование роста профессиональной компетентности руководителей;

объективная оценка деятельности руководителей и определение их соответствия занимаемой должности;

повышение эффективности и качества управления образовательной организацией;

отбор кандидатов, способных занимать руководящие должности.

2.2. Основными принципами аттестации являются компетентность, объективность, открытость, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением главы Артёмовского городского округа.

3.2. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей Учредителя (заместитель главы администрации и (или) руководителя аппарата администрации), профессиональных союзов, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.).

3.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Аттестационная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на решение аттестационной комиссии: на период аттестации руководителя, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается либо он не принимает участия в голосовании.

3.3.1. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии и общий контроль за реализацией решений, принятых на заседаниях аттестационных комиссий.

3.3.2. Заместитель председателя в отсутствие председателя и (или) по его поручению исполняет обязанности председателя.

3.3.3. Секретарь комиссии:

обеспечивает обработку заявлений на аттестацию и других документов, предоставляемых аттестуемыми;

сообщает членам аттестационной комиссии, аттестуемым руководителям и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;

формирует повестку заседаний, обобщает представления и представляет их в аттестационную комиссию;

ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.3.4. Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях аттестационной комиссии.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.5. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.6. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист руководящего работника образовательной организации.

3.7. Графики работы аттестационной комиссии утверждаются ежегодно председателем аттестационной комиссии.

4. Порядок проведения аттестации руководителей

4.1. Аттестация руководителей проводится в процессе трудовой деятельности.

4.2. Очередная аттестация проводится не позднее чем за 2 (два) месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

4.3. Основанием для проведения аттестации руководителя является представление заместителя главы администрации - начальника управления образования администрации Артемовского городского округа или лица, исполняющего его обязанности. Представление должно содержать мотивированную, всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого, результатов его профессиональной деятельности, информацию о прохождении аттестуемым повышения квалификации, а также отражать результаты деятельности образовательной организации в соответствии с реализуемой образовательной программой (приложение 1 к настоящему Положению).

4.4. Представление направляется в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 (два) месяца до истечения срока действия предыдущей аттестации.

4.5. Аттестуемый должен быть ознакомлен с представлением под подпись не позднее чем за 30 (тридцать) дней до проведения аттестации. Отказ аттестуемого ознакомиться с представлением не является препятствием для проведения аттестации и оформляется соответствующим актом.

4.6. Для прохождения аттестации руководитель должен предоставить в аттестационную комиссию следующие документы: заявление на участие в аттестации, согласие на обработку персональных данных, портфолио и материалы публичной защиты.

При проведении собеседования членами аттестационной комиссии руководителю задаются вопросы, связанные с осуществлением им управленческой деятельности по занимаемой должности, результатами выполнения программы развития образовательной организации. Профессиональная деятельность руководителя оценивается на основе определения ее соответствия квалификационным требованиям, профессиональной компетентности, выполнения должностных обязанностей, а также на основе результатов работы за соответствующий календарный период.

4.7. Аттестуемый руководитель лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании аттестуемый руководитель должен уведомить об этом аттестационную комиссию в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до назначенной даты.

4.8. Аттестационная комиссия рассматривает представление на руководителя, портфолио руководителя и материалы публичной защиты с соответствующими личными комментариями, проводит собеседование с руководителем и принимает одно из решений:

соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации;

соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации с учетом рекомендаций;

не соответствует занимаемой должности руководителя образовательной организации.

4.9. Руководитель аттестуется на срок до 5 (пяти) лет.

Если при аттестации руководителя аттестационной комиссией даны рекомендации, срок действия аттестации составляет один год.

В случае принятия решения о несоответствии руководителя образовательной организации занимаемой должности глава Артёмовского городского округа принимает решение об увольнении руководителя на основании пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с несоответствием руководителя занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации).

4.10. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист руководителя (приложение 2 к настоящему Положению), который составляется в двух экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании.

4.11. С аттестационным листом руководитель образовательной организации знакомится под подпись в день проведения аттестации. Один экземпляр аттестационного листа и представленные к аттестации документы приобщаются к личному делу руководителя, второй экземпляр аттестационного листа выдается руководителю под подпись.

4.12. Первая аттестация впервые назначенного руководителя проводится по истечении года, но не позднее 2 лет со дня его назначения на должность.

5. Порядок проведения аттестации кандидатов

5.1. Аттестация кандидатов проводится на основании заявления о проведении аттестации, которое представляется кандидатом в управление образования администрации Артемовского городского округа.

К заявлению на аттестацию прикладываются документы:

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с фотографией;

заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законом порядке, документ об образовании государственного образца.

Кандидат вправе представить к заявлению:

рекомендации от руководителей учреждений и организаций, содержащие мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств кандидата на должность руководителя;

дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности.

5.2. Документы кандидата после поступления в управление образования администрации Артемовского городского округа передаются в аттестационную комиссию.

5.3. Аттестационная комиссия в срок не позднее 30 (тридцать) рабочих дней со дня получения заявления проводит техническую экспертизу документов, прилагаемых к заявлению, и принимает решение о проведении аттестации кандидата на должность руководителя.

Кандидату может быть отказано в проведении процедуры аттестации в случае выявления ограничений к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4. Для проведения аттестации кандидата формируется представление от управления образования администрации Артемовского городского округа, включающее в себя информацию, полученную из документов, предостав-ленных кандидатом.

5.5. Кандидат лично присутствует на заседании аттестационной комиссии. При отсутствии кандидата на заседании его кандидатура не рассматривается.

При проведении собеседования членами аттестационной комиссии кандидатам задаются вопросы, направленные на выявление их профессиональных компетенций, уровня стратегического и оперативного управленческого мышления.

5.6. Аттестационная комиссия рассматривает представление на кандидата, проводит с ним собеседование и принимает одно из решений:

соответствует должности руководителя образовательной организации;

не соответствует должности руководителя образовательной организации.

5.7. Неаттестованные кандидаты вправе повторно подать документы на аттестацию не ранее чем через год после вынесения решения аттестационной комиссией.

5.8. С аттестационным листом кандидат на должность руководителя образовательной организации знакомится под подпись в день проведения аттестации.

5.9. Результаты аттестации кандидата на должность руководителя образовательной организации представляются главе Артемовского городского округа не позднее чем через 7 (семь) дней после проведения аттестации.

6. Организационное сопровождение аттестации

6.1. Организационное сопровождение процедуры аттестации осуществляет управление образования администрации Артемовского городского округа.

6.2. Управление образования администрации Артемовского городского округа:

принимает и регистрирует заявления на аттестацию от руководителей и кандидатов;

организует и осуществляет прием документов и материалов, необходимых для работы аттестационной комиссии;

разрабатывает и утверждает приказом формы заявлений на аттестацию;

определяет структуру и содержание портфолио;

разрабатывает рекомендации к материалам для публичной защиты (компьютерную презентацию программы развития руководимой им образовательной организации и др.);

проводит экспертизу представленных на аттестацию документов;

организует организационно-техническое сопровождение работы аттестационной комиссии;

ведет базу данных и архив по руководителям и кандидатам, прошедшим процедуру аттестации.

Приложение 1
к Положению
о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа
форма

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на аттестуемого руководителя образовательной организации

1. Ф.И.О. руководителя: _____ _____.
2. Дата рождения: _____.
3. Занимаемая должность, дата назначения на должность: _____.
4. Полное наименование учреждения:_____.
5. Профессиональные знания и опыт аттестуемого (общая численность обучающихся (воспитанников) в образовательной организации (чел.), укомплектованность кадрами, позиция образовательной организации в рейтинге вклада образовательных организаций в качественное образование артемовских школьников (воспитанников), динамика рейтинга образовательной организации за время работы в ней аттестуемого руководителя (за последние 3 (три) года), наличие специализированных классов (групп), доля детей, охваченных дополнительным образованием, реализация социокультурных проектов): _____.
6. Деловые качества аттестуемого (ответственность и исполнительность, компетентность в вопросах управления, умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение анализировать): _____.
7. Стиль и метод работы аттестуемого (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу, умение установить взаимоотношения с коллегами и т.д.): _____.
8. Личные качества аттестуемого (работоспособность, коммуникабельность, умение руководить подчиненными, принципиальность, требовательность, последовательность в работе, самокритичность и т.д.): _____.
9. Повышение квалификации (стремление повышать деловую квалификацию, навыки самообразования, предложения по дальнейшему повышению квалификации): _____.
10. Перечень наиболее сложных вопросов, в решении которых принимал участие аттестуемый: _____.
11. Результативность работы (в чем выражаются основные результаты работы): _____.
12. Экономическое и финансовое состояние учреждения (оцениваются экономические и финансовые результаты работы; уровень заработной платы работников; сумма и период задолженности по заработной плате; наличие кредиторской и дебиторской задолженности; качество отчетов, предоставляемых в финансовое управление администрации Артемовского городского округа, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Межрайонную ИФНС № 10 по Приморскому краю и т.д.):_____.
13. Замечания и пожелания аттестуемому: _____.
14. Вывод руководителя органа администрации Артемовского городского округа, курирующего аттестуемого руководителя: _____.

Руководитель органа администрации
Артемовского городского округа,
курирующий аттестуемого руководителя _____ /_____

Дата заполнения _____ _____ _____г.
С отзывом ознакомлен(а): _____ /_____
Дата ознакомления _____ _____ _____г.

Приложение 2
к Положению
о порядке аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа

форма

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, имя, отчество _____.
2. Дата рождения _____.

3. Занимаемая должность на момент аттестации, дата назначения на эту должность _____.

4. Сведения о профессиональном образовании, наличие почетного звания, ученой степени _____.

5. Сведения о повышении квалификации за последние 5 лет до прохождения аттестации _____.

6. Стаж работы в данном учреждении _____.

7. Стаж работы в аттестуемой должности в данном учреждении _____.

8. Краткая оценка деятельности руководителя (в т.ч. выполнение рекомендаций предыдущей аттестации) _____.

9. Рекомендации аттестационной комиссии_____.

10. Решение аттестационной комиссии _____.

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____.

12. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

13. Примечания _____.

Председатель аттестационной комиссии _____ /_____/
Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____ /_____/
Секретарь аттестационной комиссии _____ /_____/
Члены аттестационной комиссии _____ / _____/
Дата проведения аттестации _____ _____ _____г.
С аттестационным листом ознакомлен(а) _____ /_____/
С решением аттестационной комиссии согласен (согласна) _____
не согласен (не согласна) _____

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2023 № 390-па

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ ЗАКАЗОВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ, ОТНЕСЕННЫХ К ПОЛНОМОЧИЯМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, О ФОРМЕ И СРОКАХ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТА ОБ ИХ ИСПОЛНЕНИИ

В соответствии с частью 4 статьи 6 и частью 5 статьи 7 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа Приморского края, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Порядок формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артемовского городского округа (приложение 1);

форму отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артемовского городского округа (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановление возложить на заместителя главы администрации – начальника управления образования администрации Артемовского городского округа Макиенко Н.И.

Глава Артемовского городского округа В.В. Квон

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 05.07.2023 № 390-па

ПОРЯДОК
формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артемовского городского округа

1. Настоящий Порядок определяет:

порядок формирования и утверждения муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Артемовского городского округа (далее соответственно – муниципальный социальный заказ, муниципальная услуга в социальной сфере);

форму и структуру муниципального социального заказа;

правила выбора способа (способов) определения исполнителя услуг из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ);

правила внесения изменений в муниципальные социальные заказы;

органы власти, уполномоченные на формирование муниципальных социальных заказов;

право уполномоченных органов передать полномочия по отбору исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере (далее - исполнитель услуг) и заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов или полномочия по заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов органом власти, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов;

правила взаимодействия уполномоченных на формирование муниципальных социальных заказов органов и органов власти;

правила осуществления уполномоченным органом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере.

Под уполномоченным органом в целях настоящего Порядка понимается администрация Артемовского городского округа, утверждающая муниципальный социальный заказ и обеспечивающая предоставление муниципальных услуг потребителям муниципальных услуг в социальной сфере (далее - потребители услуг) в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными муниципальным социальным заказом.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, указанных в Федеральном законе № 189-ФЗ.

2. Муниципальные социальные заказы формируются уполномоченными органами в соответствии с настоящим Порядком в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей.

3. При формировании муниципального социального заказа администрация Артемовского городского округа, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного или автономного учреждения, оказывающего муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, и главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, предоставляют в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка уполномоченному органу сведения об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых на основании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ, далее – муниципальное задание), утвержденного муниципальному учреждению.

Уполномоченным органом по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей является управление образования администрации Артемовского городского округа.

4. Муниципальный социальный заказ размещается в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

5. Информация об объеме оказания муниципальных услуг в социальной сфере включается в муниципальный социальный заказ на основании данных об объеме оказываемых муниципальных услуг в социальной сфере, включенных в обоснование бюджетных ассигнований, формируемых главными распорядителями средств бюджета Артемовского городского округа в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств бюджета Артемовского городского округа обоснований бюджетных ассигнований, определенным финансовым органом Артемовского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальный социальный заказ может быть сформирован в отношении укрупненной муниципальной услуги в социальной сфере (далее - укрупненная муниципальная услуга), под которой для целей настоящего Порядка понимается несколько муниципальных услуг в социальной сфере, соответствующих одному и тому же виду кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности и объединенных по решению уполномоченного органа в соответствии с содержанием муниципальной услуги в социальной сфере и (или) условиями (формами) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, в случае принятия уполномоченным органом решения о формировании муниципального социального заказа в отношении укрупненных муниципальных услуг.

7. Муниципальный социальный заказ формируется по форме согласно приложению к настоящему Порядку в процессе формирования бюджета Артемовского городского округа на очередной финансовый год (в 2023 году по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» - на текущий финансовый год) и плановый период на срок, соответствующий установленному в соответствии с законодательством Российской Федерации сроку (предельному сроку) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, в соответствии со следующей структурой:

1) общие сведения о муниципальном социальном заказе в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе I приложения 1 к настоящему Порядку, а именно:

общие сведения о муниципальном социальном заказе на очередной финансовый год, приведенные в пункте 1 раздела I приложения 1 к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на первый год планового периода, приведенные в пункте 2 раздела I приложения 1 к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на второй год планового периода, приведенные в пункте 3 раздела I приложения 1 к настоящему Порядку;

общие сведения о муниципальном социальном заказе на срок оказания муниципальных услуг в социальной сфере за пределами планового периода, приведенные в пункте 4 раздела I приложения 1 к настоящему Порядку;

2) сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе II приложения 1 к настоящему Порядку, а именно:

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на очередной финансовый год, приведенные в пункте 1 раздела II приложения 1 к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на первый год планового периода, приведенные в пункте 2 раздела II приложения 1 к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на второй год планового периода, приведенные в пункте 3 раздела II приложения 1 к настоящему Порядку;

сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на срок оказания муниципальной услуги за пределами планового периода, приведенные в пункте 4 раздела II приложения к настоящему Порядку;

3) сведения о показателях, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода, приведенные в разделе III приложения 1 к настоящему Порядку.

8. Пункты 2-4 раздела I и пункты 1-4 раздела II приложения 1 к настоящему Порядку формируются с учетом срока (предельного срока) оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Муниципальный социальный заказ утверждается уполномоченным органом не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год (в 2023 году по направлению деятельности «реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» - до 1 сентября 2023 года на текущий финансовый год) и плановый период путем его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

10. Показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определяются органами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на основании:

1) прогнозируемой динамики количества потребителей услуг;

2) уровня удовлетворенности существующим объемом оказания муниципальных услуг в социальной сфере;

3) отчета об исполнении муниципального социального заказа, формируемого уполномоченным органом в соответствии с частью 5 статьи 7 Федерального закона № 189-ФЗ в отчетном финансовом году.

11. Внесение изменений в утвержденный муниципальный социальный заказ осуществляется в случаях:

изменения значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере;

изменения способа исполнения муниципального социального заказа и перераспределения объема оказания муниципальной услуги в социальной сфере по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 189-ФЗ;

изменения сведений, включенных в форму муниципального социального заказа (приложение 1 к настоящему Порядку).

12. Уполномоченным органом осуществляется выбор способа (способов) определения исполнителей услуг из числа способов, установленных частью 3 статьи 7 Федерального закона № 189-ФЗ, если такой способ не определен федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, нормативными правовыми актами Правительства Приморского края, исходя из оценки значений следующих показателей, проводимой в установленном им порядке (с учетом критериев оценки, содержащихся в указанном порядке):

а) доступность муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых муниципальными учреждениями, для потребителей услуг;

б) количество муниципальных услуг юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги, соответствующие тем же видам деятельности в соответствии со сведениями о кодах по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, содержащимися соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, что и планируемая к оказанию муниципальная услуга в социальной сфере.

13. По результатам оценки уполномоченным органом значений показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка:

значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «низкая» либо к категории «высокая»;

значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «значительное» либо к категории «незначительное».

Показатели, предусмотренные настоящим пунктом, подлежат общественному обсуждению на заседаниях общественного совета, созданного при уполномоченном органе, в соответствии с муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа (далее – общественный совет).

14. В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 (двух) лет, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган продолжает формировать муниципальное задание в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «значительное», уполномоченный орган принимает решение об осуществлении отбора исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа в дополнение к формированию муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа вне зависимости от значения показателя, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере организациями в установленных сферах, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений о способе исполнения муниципального социального заказа на основании определенных по результатам такой оценки за последние 3 (три) года показателей удовлетворенности условиями оказания муниципальных услуг в социальной сфере:

если указанные показатели составляют от 51 до 100 процентов, - решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа;

если указанные показатели составляют от 0 до 51 процента (включительно) - решение о проведении отбора исполнителей услуг и/или об обеспечении его осуществления в целях исполнения муниципального социального заказа в дополнение к формированию муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере не проводится, уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 (двух) лет, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, с учетом решения, принятого уполномоченным органом в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта, значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган рассматривает на заседании общественного совета вопрос о необходимости (об отсутствии необходимости) изменения способа определения исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа.

15. В отношении муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей в связи с реализацией на территории Приморского края Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, уполномоченным органом одновременно с решениями, принимаемыми в соответствии с пунктами 12-14 настоящего Порядка, предусматривается отбор исполнителей услуг в соответствии с социальным сертификатом.

16. Информация об утвержденных муниципальных социальных заказах, изменениях в них размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

17. В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ, в целях заключения соглашений, предусмотренных частью 7 статьи 6 Федерального закона № 189-ФЗ, уполномоченный орган передает полномочия по заключению таких соглашений с исполнителями услуг органам местного самоуправления Артемовского городского округа, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов.

18. Уполномоченный орган в соответствии с формой отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям администрации Артемовского городского округа, утвержденной настоящим постановлением администрации Артемовского городского округа, формирует отчет об исполнении муниципального социального заказа по итогам 9 месяцев текущего финансового года, а также отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году, в течение 14 дней со дня предоставления исполнителями услуг отчетов об исполнении соглашений, предусмотренных частью 6 статьи 9 Федерального закона № 189-ФЗ (далее - соглашение), и сведений о достижении показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в отчеты о выполнении муниципального задания муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет уполномоченный орган.

19. Отчет об исполнении муниципального социального заказа в отчетном финансовом году формируется не позднее 1 апреля финансового года, следующего за отчетным годом, и подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня формирования такого отчета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

20. Контроль за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере осуществляет уполномоченный орган посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

В случае если утвержденным муниципальным социальным заказом установлен объем оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании муниципального задания, правила осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере муниципальными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере в соответствии с муниципальным социальным заказом, определяются в соответствии с пунктом 4 Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации Артемовского городского округа от 08.02.2011 № 138-па «О порядке формирования муниципального задания муниципальным бюджетным, муниципальным казенным и муниципальным автономным учреждениям Артемовского городского округа» (в ред. от 20.08.2021 № 1113-па).

В случаях, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, внеплановая проверка оказания муниципальных услуг в социальной сфере на основании муниципального задания муниципальным учреждением, в отношении которого уполномоченный орган, утвердивший муниципальный заказ, не осуществляет функции и полномочия учредителя, может быть инициирована этим уполномоченным органом.

21. Предметом контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является достижение показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенной в муниципальный социальный заказ, а также соблюдение положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

22. Целями осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, является обеспечение достижения исполнителями услуг показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, определенных соглашением, а также соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

23. Уполномоченным органом проводятся плановые проверки в соответствии с утвержденным им планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год, но не чаще одного раза в 2 (два) года в отношении одного исполнителя услуг, а также в течение срока исполнения соглашения - мониторинг соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с утвержденным уполномоченным органом планом проведения такого мониторинга, используемым в целях формирования плана проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год.

24. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения уполномоченного органа в следующих случаях:

а) в связи с обращениями и требованиями контрольно-надзорных и правоохранительных органов Российской Федерации;

б) в связи с поступлением в уполномоченный орган заявления потребителя услуг о неоказании или ненадлежащем оказании муниципальных услуг в социальной сфере исполнителем услуг.

25. Проверки подразделяются на:

а) камеральные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению уполномоченного органа на основании отчетов об исполнении соглашений, представленных исполнителями услуг, а также иных документов, представленных по запросу уполномоченного органа;

б) выездные проверки, под которыми в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по местонахождению исполнителя услуг.

26. Срок проведения проверки определяется распоряжением уполномоченного органа и должен составлять не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня начала проверки и по решению руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа может быть продлен не более чем на 10 (десяти) рабочих дней.

27. Уполномоченный орган ежегодно, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждает план проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год и до 31 января года, в котором планируется проводить плановые проверки, размещает указанный план на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления исполнителю услуг уведомления о проведении плановой проверки в соответствии с планом проведения плановых проверок на соответствующий финансовый год заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

Уполномоченный орган уведомляет исполнителя услуг о проведении внеплановой проверки в день подписания распоряжения уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа исполнителю услуг заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа, и направленного по адресу электронной почты исполнителя услуг, или иным доступным способом.

28. Результаты проведения проверки отражаются в акте проверки и подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями (пояснениями) должностных лиц исполнителя услуг, а также другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

В зависимости от формы проведения проверки в акте проверки указывается место проведения проверки.

29. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки, указываются в том числе:

а) положения муниципальных правовых актов, которые были нарушены;

б) период, к которому относится выявленное нарушение.

30. Результатами осуществления контроля за оказанием муниципальных услуг в социальной сфере исполнителями услуг, не являющимися муниципальными учреждениями, являются:

а) определение соответствия фактических значений, характеризующих качество (или) объем оказания муниципальной услуги, плановым значениям, установленным соглашением;

б) анализ причин отклонения фактических значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, от плановых значений, установленных соглашением;

в) определение соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

г) анализ причин несоблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом.

31. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, который составляется исполнителем услуг, утверждается его руководителем и должен содержать перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

32. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся уполномоченным органом не менее 5 (пяти) лет.

33. На основании акта проверки уполномоченный орган:

а) принимает меры по обеспечению достижения плановых значений, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением;

б) принимает меры по обеспечению соблюдения исполнителем услуг положений муниципального правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, а при отсутствии такого муниципального правового акта - требований к условиям и порядку оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных уполномоченным органом;

в) принимает решение о возврате средств субсидии в бюджет Артемовского городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в случаях, установленных соглашением;

г) принимает решение о возмещении вреда, причиненного жизни и (или) здоровью потребителя услуг за счет не использованного исполнителем услуг остатка субсидии, подлежащего выплате исполнителю услуг, в случае если по результатам проверки был установлен факт неоказания муниципальной услуги в социальной сфере или ненадлежащего ее оказания, которое заключается в недостижении исполнителем услуг объема оказания такой услуги потребителю услуг и (или) нарушении стандарта (порядка) оказания муниципальной услуги в социальной сфере, или требований к условиям и порядку оказания такой услуги, повлекших причинение вреда жизни и здоровью потребителя;

д) принимает решение о расторжении соглашения в случае выявления более 3 (трех) фактов превышения исполнителем услуг отклонений от показателей, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, установленных соглашением.

Приложение 1
к Порядку формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артемовского городского округа, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ
на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на 20__ год и на плановый период 20__ -20__ годов <1>
на _____ 20__ г. <2>

		Коды
	Дата	
	по ОКПО	
Уполномоченный орган _____ (полное наименование уполномоченного органа)	Глава БК	
Наименование бюджета <3> _____	по ОКТМО	
Статус <4> _____		
Направление деятельности <5> _____		

I. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на оказание муниципальных услуг в социальной сфере (далее - муниципальный социальный заказ) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода

1. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
				наименование показателя <6>	единица измерения		всего <7>	из них			
					наименование <6>	код по ОКЕИ <6>		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <8>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <8>	в соответствии с конкурсом <8>	в соответствии с социальными сертификатами <8>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на 1-й год планового периода)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <9>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) <9>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <9>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
				наименование показателя <9>	единица измерения		всего <7>	из них			
					наименование <9>	код по ОКЕИ <9>		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <10>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <10>	в соответствии с конкурсом <10>	в соответствии с социальными сертификатами <10>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на 2-й год планового периода)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
				наименование показателя <11>	единица измерения		всего <6>	из них			
					наименование <11>	код по ОКЕИ <11>		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <12>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <12>	в соответствии с конкурсом <12>	в соответствии с социальными сертификатами <12>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

4 Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__- 20__ годы (на срок оказания муниципальных услуг за пределами планового периода)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <13>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) <13>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <13>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
				наименование показателя <13>	единица измерения		всего <6>	из них			
					наименование <13>	код по ОКЕИ <13>		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <14>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <14>	в соответствии с конкурсом <14>	в соответствии с социальными сертификатами <14>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

II. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода

Наименование укрупненной муниципальной услуги <15> _____

1. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на 20__ год (на очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уникальный номер реестровой записи <16>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) <17>	Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <18>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <19>	Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <20>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)				Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <23>
									наименование показателя <16>	единица измерения		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <22>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <22>	в соответствии с конкурсом <22>	в соответствии с социальными сертификатами <22>	
										наименование <16>	код по ОКЕИ <21>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						Итого										

2. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на 20__ год (на 1-й год планового периода)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уникальный номер реестровой записи <16>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) <17>	Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <18>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <19>	Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <20>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных, составляющих укрупненную муниципальную услугу)				Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <23>
									наименование показателя <16>	единица измерения		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <22>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <22>	в соответствии с конкурсом <22>	в соответствии с социальными сертификатами <22>	
										наименование <16>	код по ОКЕИ <21>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						Итого										

3. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на 20__ год (на 2-й год планового периода)

№п/п	Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уникальный номер реестровой записи <16>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) <17>	Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <18>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)<19>	Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <20>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)				Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <23>
									наименование показателя <16>	единица измерения		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <22>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <22>	в соответствии с конкурсом <22>	в соответствии с социальными сертификатами <22>	
										наименование <16>	код по ОКЕИ <21>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	16
						Итого										

4. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) на 20__ - 20__ годы (на срок оказания муниципальной услуги за пределами планового периода)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уникальный номер реестровой записи <16>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <16>	Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа) <17>	Срок оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу <18>	Год определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <19>	Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <20>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)				Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) <23>
									наименование показателя <16>	единица измерения		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <22>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <22>	в соответствии с конкурсом <22>	в соответствии с социальными сертификатами <22>	
										наименование <16>	код по ОКЕИ <21>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						Итого										

III. Сведения о показателях, характеризующих качество оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной услуги

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной услуги <16>	Уникальный номер реестровой записи <16>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу, на срок оказания муниципальной услуги <16>	Категории потребителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной услуги <16>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на срок оказания муниципальной услуги <5>			Значение показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу, на срок оказания муниципальной услуги <24>	Предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу, на срок оказания муниципальной услуги <25>
					наименование показателя <16>	единица измерения			
						наименование <16>	код по ОКЕИ <21>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« » 20__ г.

<1> Формируется в форме электронного документа с использованием созданных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации государственных информационных систем в сфере бюджетных правоотношений, в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов местного самоуправления, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, а также главных распорядителей бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ.

<2> Указывается дата формирования муниципального социального заказа.

<3> Указывается наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого осуществляется финансовое обеспечение (возмещение) исполнения муниципального социального заказа.

<4> Указывается «1» в случае, если формируется впервые, «2» - в случае внесения изменений в утвержденный муниципальный социальный заказ и формирования нового муниципального социального заказа.

<5> Указывается направление деятельности, определенное в соответствии с частью 2 статьи 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон).

<6> Формируется в соответствии с информацией, включенной в подраздел 1 раздела II настоящего приложения.

<7> Рассчитывается как сумма граф 8, 9, 10 и 11 подраздела 1 и подраздела 2 раздела I настоящего приложения.

<8> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в подраздел 1 раздела II настоящего приложения.

<9> Формируется в соответствии с информацией, включенной в подраздел 2 раздела II настоящего приложения.

<10> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в подраздел 2 раздела II настоящего приложения.

<11> Формируется в соответствии с информацией, включенной в подраздел 3 раздела II настоящего приложения.

<12> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в подраздел 3 раздела II настоящего приложения.

<13> Формируется в соответствии с информацией, включенной в подраздел 4 раздела II настоящего приложения.

<14> Формируется в соответствии с показателями, характеризующими объем оказания муниципальной услуги, включенными в подраздел 4 раздела II настоящего приложения.

<15> Указывается наименование укрупненной муниципальной услуги, под которой для целей настоящей примерной формы понимается несколько муниципальных услуг в социальной сфере, соответствующих одному и тому же виду кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности и объединенных по решению уполномоченного органа в соответствии с показателями, характеризующими содержание муниципальной услуги и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги, в случае если порядком формирования муниципального социального заказа, утвержденным в соответствии с частями 2-4 статьи 6 Федерального закона, определено право уполномоченного органа формировать муниципальный социальный заказ в разрезе укрупненной муниципальной услуги.

<16> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, региональными перечнями (классификаторами) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ, сформированными в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - перечни государственных (муниципальных) услуг).

<17> Указывается полное наименование уполномоченного органа (полное наименование органа, уполномоченного на формирование муниципального социального заказа - указывается в случае, если порядком формирования муниципального социального заказа, установленным в соответствии с частями 2-4 статьи 6 Федерального закона, определено право уполномоченного органа передать полномочия по отбору исполнителей услуг и заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов или полномочие по заключению соглашений в целях исполнения муниципальных социальных заказов органам власти, уполномоченным на формирование муниципальных социальных заказов).

<18> Указывается срок оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<19> Указывается год, в котором уполномоченный орган осуществляет отбор исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) (далее - исполнитель услуг), либо заключает с исполнителями услуг соглашения, указанные в части 6 статьи 9 Федерального закона, либо утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждению.

<20> Указывается полное наименование публично-правового образования, на территории которого предоставляется муниципальная услуга в социальной сфере (муниципальные услуги, составляющие укрупненную муниципальную услугу).

<21> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в перечнях муниципальных услуг (при наличии).

<22> В графы 12-15 подразделов 1-4 раздела II настоящего приложения включаются числовые значения показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), формируемые на основании данных, включенных в обоснования бюджетных ассигнований, формируемые главными распорядителями бюджетных средств на основании статьи 158 Бюджетного кодекса Рос-

сийской Федерации, в случае если возможность включения указанной информации в подразделы 1-4 раздела II настоящего приложения на основании указанных данных определена порядком формирования муниципального социального заказа, утвержденным в соответствии с частями 2-4 статьи 6 Федерального закона.

<23> Указывается числовое значение предельного допустимого возможного отклонения в процентах или абсолютных величинах от значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в графы 12 - 15 подразделов 1-4 раздела II настоящего приложения, в случае принятия в установленном порядке решения об определении предельных допустимых возможных отклонений от значений показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу).

<24> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), установленными в перечнях муниципальных услуг.

<25> Указывается числовое значение предельного допустимого возможного отклонения в процентах или абсолютных величинах от значений показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере, включенных в графу 8 раздела III настоящего приложения, в случае принятия в установленном порядке решения об определении предельных допустимых возможных отклонений от значений показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу).

Приложение 2
к Порядку формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Артемовского городского округа, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении

ОТЧЕТ
об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органам местного самоуправления Артемовского городского округа на 20__ год и на плановый период 20__ -20__ годов <1>

		КОДЫ
	Форма ОКУД	
на «__» _____ 20__ г. <2>	Дата	
	по ОКПО	
Уполномоченный орган <3> _____ (указывается полное наименование уполномоченного органа)	Глава БК	
Наименование деятельности <4> _____		
Периодичность <5> _____		

I. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере (укрупненной муниципальной услуги)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Год определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <6>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)					Значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <8>	Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги), на «__» _____ 20__ г. <2>					Значение фактического отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) <11>	Количество исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)<12>	Доля исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)<13>
				наименование показателя<6>	единица измерения		всего <7>	в том числе					Всего <9>	в том числе							
					наименование <6>	код по ОКЕИ <6>		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания<6>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <6>	оказываемого в соответствии с конкурсом<6>	оказываемого в соответствии с социальными сертификатами <6>			оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <10>	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <10>	оказываемого в соответствии с конкурсом <10>	оказываемого в соответствии с социальными сертификатами <10>				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

II. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу)

№ п/п	Наименование муниципальной услуги <6>	Год определения исполнителей муниципальной услуги <6>	Место оказания муниципальной услуги <6>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение планового показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <6>	Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <10> на «__» ____ 20_ год <2>	Значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <6>	Значение фактического отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <14>	Количество исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <15>	Доля исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <16>
				наименование показателя <6>	единица измерения							
					наименование <6>	код по ОКЕИ <6>						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

№ п/п	Наименование муниципальной услуги <6>	Год определения исполнителей муниципальной услуги <6>	Место оказания муниципальной услуги <6>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение планового показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <6>	Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <10> на «__» ____ 20_ год <2>	Значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <6>	Значение фактического отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <14>	Количество исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <15>	Доля исполнителей услуг, исполнивших муниципальное задание, соглашение, с отклонениями, превышающими предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <16>
				наименование показателя <6>	единица измерения							
					наименование <6>	код по ОКЕИ <6>						

III. Сведения о плановых показателях, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на «__» _____ 20__ года <2>

Наименование укрупненной муниципальной услуги <17>

№ п/п	Исполнитель муниципальной услуги				Уникальный номер реестровой записи <20>	Наименование муниципальной услуги <20>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги <20>	Категории потребителей муниципальных услуг <20>	Год определения исполнителей муниципальных услуг <20>	Место оказания муниципальной услуги <20>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение планового показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <21>	Предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <21>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги			Значение планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <22>				Предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <21>
	уникальный код организации по Сводному реестру <18>	наименование исполнителя муниципальной услуги <19>	организационно-правовая форма								Наименование показателя <20>	единица измерения				Наименование показателя<20>	единица измерения		оказываемый муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <21>	оказываемый муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <21>	в соответствии с конкурсом<21>	в соответствии с социальными сертификатами <21>	
			наименование <19>	код по ОКОПФ <19>								наименование <20>	код по ОКЕИ <20>				наименование <20>	Код по ОКЕИ <20>					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
				Итого по муниципальной услуге		x	x	x															
				Итого по укрупненной муниципальной услуге		x	x	x			x	x	x	x	x								
											x	x	x	x	x								
											x	x	x	x	x								
											x	x	x	x	x								
						x	x	x			x	x	x	x	x								
											x	x	x	x	x								
											x	x	x	x	x								
											x	x	x	x	x								

IV. Сведения о фактических показателях, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на «__» _____ 20__ года

Наименование укрупненной муниципальной услуги <17>

№ п/п	Исполнитель муниципальной услуги				Уникальный номер реестровой записи <20>	Наименование муниципальной услуги <20>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги <20>	Категории потребителей муниципальных услуг <20>	Год определения исполнителей муниципальных услуг <20>	Место оказания муниципальной услуги <20>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <23>	Фактическое отклонение от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <24>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <25>				Фактическое отклонение от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <26>	Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <27>	Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <28>	Причина превышения
	уникальный код организации по Сводному реестру <18>	наименование исполнителя муниципальной услуги <19>	организационно-правовая форма								наименование показателя <20>	единица измерения				наименование показателя <20>	единица измерения		оказываемый муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <23>	оказываемый муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <23>	в соответствии с конкурсом <23>	в соответствии с социальными сертификатами <23>				
			наименование <19>	код по ОКОПФ <19>								наименование <20>	код по ОКЕИ <20>				наименование <20>	код по ОКЕИ <20>								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

№ п/п	Исполнитель муниципальной услуги				Уникальный номер реестровой записи <20>	Наименование муниципальной услуги <20>	Условия (формы) оказания муниципальной услуги <20>	Категории потребителей муниципальных услуг <20>	Год определения исполнителей муниципальных услуг <20>	Место оказания муниципальной услуги <20>	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <23>	Фактическое отклонение от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <24>	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <25>				Фактическое отклонение от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <26>	Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги <27>	Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги <28>	Причина превышения
	уникальный код организации по Сводному реестру <18>	наименование исполнителя муниципальной услуги <19>	организационно-правовая форма								наименование показателя <20>	единица измерения				наименование показателя <20>	единица измерения		оказываемый муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания <23>	оказываемый муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания <23>	в соответствии с конкурсом <23>	в соответствии с социальными сертификатами <23>				
			наименование <19>	код по ОКОПФ <19>								наименование <20>	код по ОКЕИ <20>				наименование <20>	код по ОКЕИ <20>								
				Итого <29>		x	x	x			x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
											x	x	x	x	x											
				Итого по муниципальной услуге <29>		x	x	x																		

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<1> Формируется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», в том числе посредством информационного взаимодействия с иными информационными системами органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, исполняющих муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления (далее - муниципальный социальный заказ), а также главных распорядителей средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, оказывающие муниципальные услуги в социальной сфере, включенные в муниципальный социальный заказ, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

<2> Указывается дата, на которую составляется отчет об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления.

<3> Указывается полное наименование уполномоченного органа, утверждающего муниципальный социальный заказ.

<4> Указывается направление деятельности, в отношении которого формируется муниципальный социальный заказ, соответствующее направлению деятельности, определенному частью 2 статьи 28 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

<5> Указывается 9 месяцев при формировании отчета по итогам исполнения муниципального социального заказа за 9 месяцев текущего финансового года или один год при формировании отчета по итогам исполнения муниципального социального заказа за отчетный финансовый год.

<6> Указывается на основании информации, включенной в раздел III настоящего документа, в соответствии с общими требованиями к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2020 № 1694 «Об утверждении примерной формы государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

<7> Рассчитывается как сумма показателей граф 8, 9, 10 и 11.

<8> Указывается числовое значение предельных допустимых возможных отклонений в процентах или абсолютных величинах от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги), включенной в муниципальный социальный заказ (при наличии). В случае если муниципальный социальный заказ сформирован в отношении укрупненных муниципальных услуг, а предельные допустимые возможные отклонения определены в отношении включенных в муниципальный социальный заказ муниципальных услуг, графа 12 не заполняется.

<9> Рассчитывается как сумма показателей граф 14, 15, 16 и 17.

<10> Указывается нарастающим итогом на основании информации, включенной в раздел IV настоящего документа в соответствии с общими требованиями к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2020 № 1694 «Об утверждении примерной формы государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, примерной структуры государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и общих требований к форме отчета об исполнении государственных (муниципальных) социальных заказов на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

<11> Указывается разница граф 13 и 7.

<12> Указывается количество исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей.

<13> Указывается доля в процентах исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей, от общего количество исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего приложения.

<14> Рассчитывается как разница граф 8 и 7.

<15> Указывается количество исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей.

<16> Указывается доля в процентах исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего документа, допустивших отклонения от показателей, характеризующих качество оказания муниципальной услуги, превышающие предельные допустимые возможные отклонения от указанных показателей, от общего количество исполнителей услуг, указанных в разделе IV настоящего приложения.

<17> Указывается наименование укрупненной муниципальной услуги в случае, если муниципальный социальный заказ формируется в отношении укрупненных муниципальных услуг.

<18> Указывается уникальный код организации, присвоенный исполнителю услуг, при формировании сведений о нем в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

<19> Указывается на основании информации об исполнителе услуг, включенной в муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) либо в соглашение, заключенное по результатам отбора исполнителей услуг, предусмотренного частью 6 статьи 9 Федерального закона «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - соглашение).

<20> Указывается на основании информации, включенной в муниципальный социальный заказ, об исполнении которого формируется отчет.

<21> Указывается на основании информации, включенной в муниципальное задание или соглашение.

<22> В отношении одного исполнителя услуг может быть указана информация о значении планового показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги, только в отношении одного способа определения услуг.

<23> Формируется на основании отчетов исполнителей муниципальных услуг об исполнении соглашений и отчетов о выполнении муниципального задания.

<24> Указывается как разница графы 14 раздела IV и графы 14 раздела III настоящего приложения.

<25> В отношении одного исполнителя услуг может быть указана информация о значении фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги, только в отношении одного способа определения услуг.

<26> Рассчитывается как разница между фактическим показателем, характеризующим объем оказания муниципальной услуги, включенным в соответствии со способом определения исполнителя услуг в одну из граф 19-22 раздела IV настоящего документа, и плановым показателем, характеризующим объем оказания муниципальной услуги, включенным в соответствии со способом определения исполнителя услуг в одну из граф 19-22 раздела III настоящего приложения.

<27> Рассчитывается как разница графы 14 раздела III, графы 14 раздела IV и графы 15 раздела III настоящего приложения (в случае, если значение предельного допустимого возможного отклонения от показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги, установлено в относительных величинах значение графы 14 раздела III настоящего документа перерассчитывается в абсолютную величину путем умножения значения графы 13 раздела III настоящего документа на графу 14 раздела III настоящего документа).

<28> Рассчитывается как разница графы 23 раздела IV и графы 23 раздела III настоящего приложения.

<29> Указывается суммарный объем по всем муниципальным услугам, входящим в состав укрупненной муниципальной услуги.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. АРТЕМ, УЛ. ПАРКОВАЯ, В РАЙОНЕ ДОМА 35А, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. Организатор аукциона – администрация Артемовского городского округа в лице муниципального казенного учреждения управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.

2. Оператор электронной площадки – акционерное общество «Единая Электронная торговая площадка» (АО «Единая электронная торговая площадка»), https://www.roseltorg.ru/ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Юридический адрес: 115114, Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5

Круглосуточный телефон +7 495 276 16 26, факс: +7 495 730 59 07

3. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения – администрация Артемовского городского округа; постановление от 07.07.2023 № 399-па «О проведении электронного аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 25:27:030106:11119, расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Парковая, в районе дома 35а, для индивидуального жилищного строительства.

4. Место, дата, время и порядок проведения аукциона – аукцион состоится **23.08.2023 в 10.00** по местному времени, на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru через официальный сайт торгов: www.torgi.gov.ru.

5. Форма аукциона: электронный аукцион, открытый по составу участников.

Электронный аукцион проводится в порядке, предусмотренном ст. 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ).

6. Место подачи заявок – электронная торговая площадка АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru, через официальный сайт торгов:www.torgi.gov.ru.

Документация об аукционе размещается на официальном сайте торгов (www.torgi.gov.ru), на электронной торговой площадке АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru и доступна для ознакомления без взимания платы.

Дата, место начала приема заявок на участие в аукционе – 18.07.2023 г. 09 часов 00 минут местного времени, электронная торговая площадка АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru, через официальный сайт торгов: www.torgi.gov.ru.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 18.08.2023 г. 16 часов 00 минут местного времени, электронная торговая площадка АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru, через официальный сайт торгов: www.torgi.gov.ru.

Дата, время и место рассмотрения заявок – 21.08.2023 г., электронная торговая площадка АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru, через официальный сайт торгов:www.torgi.gov.ru.

7. Место и срок подведения итогов аукциона – электронная торговая площадка АО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru, через официальный сайт торгов: www.torgi.gov.ru. В день проведения аукциона.

8. Информация о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения:

ЛОТ № 1 - предмет аукциона – продажа земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 25:27:030106:11119, площадью 1747 кв. м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Парковая, в районе дома 35а.

Границы земельного участка указаны в сведениях об основных характеристиках объекта недвижимости:

Описание местоположения земельного участка

Земельный участок			
вид объекта недвижимости			
Лист № 1 раздела 3	Всего листов раздела 3: 1	Всего разделов: 7	Всего листов выписки: 10
16.06.2023г. № КУВИ-001/2023-139166804			
Кадастровый номер:	25:27:030106:11119		

План (чертеж, схема) земельного участка

Масштаб 1:600 Условные обозначения

Ограничения использования земельного участка и обременения:

Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: приаэродромная территория (третья, четвертая, пятая, шестая подзоны);

Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – зона инженерных коммуникаций площадью 78,7 кв. метра (ЗОУИТ 25:00-6.292, ВЛ 110 кВ «Промузел-АТЭЦ», вл 110 кВ «АТЭЦ – Промузел»)

Права на земельный участок: не зарегистрированы.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Цель использования: для индивидуального жилищного строительства.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства:

Предельное максимальное количество этажей – 3 надземных этажа.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 3 м. Вспомогательные здания и хозяйственные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

Размеры земельных участков: минимальный – 600 кв. м; максимальный – 1800 кв. м. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, включая здания, строения, сооружения, в том числе обеспечивающие функционирование объекта – 60%. Минимальная площадь застройки: индивидуальным жилым домом высотой не выше одного надземного этажа – 29 кв. м; индивидуальным жилым домом высотой от двух до трех надземных этажей – 23 кв. м. Минимальное количество мест хранения автомобилей – 1 машино-место на 1 домовладение.

Сведения о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение:

1) Технические условия на подключение (присоединение) к сетям электроснабжения выданы АО «ДРСК» от 12.05.2022 г. № 05-504-07/442.

В указанном районе распределительные сети АО «ДРСК» ПЭС требуемого уровня напряжения отсутствуют, СП ПЮЭС филиала АО «ДРСК» ПЭС рекомендуют обратиться в ООО «Артёмовская электросетевая компания».

2) Согласно письму ООО «Артемовская электросетевая компания» от 12.05.2022 № 1205 о предоставлении технических условий (рекомендаций) на подключение (технологическое присоединение) земельных участков сообщают, что согласно п.2 «Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 № 861, случаи присоединения впервые вводимых в эксплуатацию энергопринимающих устройств, являются случаем технологического присоединения.

Для этого необходимо подать заявку в ООО «Артемовская электросетевая компания» на технологическое присоединение объекта, по формам согласно приложениям №4-7 любым способом ее подачи.

3) Письмом Филиала «Приморский» АО «Оборонэнерго» от 16.05.2022 № ПРМ/050/2780 сообщают, что технологическое присоединение к электрическим сетям осуществляется в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 861 от 27 декабря 2004 г. Правила определяют порядок осуществления технологического присоединения и указывают, что технические условия на технологическое присоединение к электрическим сетям являются неотъемлемым приложением к договору об осуществлении технологического присоединения, заключаемого на основании предоставленной в установленном порядке в адрес сетевой организации заявки на технологическое присоединение.

В целях выполнения технологического присоединения к электрическим сетям, собственнику земельного участка, который имеет намерение осуществить технологическое присоединение (п. 7а, раздела I Правил). Необходимо подать в электросетевую компанию заявку по установленной форме, с приложением комплекта документов, в соответствии с Правилами.

4) Письмом КГУП «Приморский водоканал» от 30.05.2022 № 139 сообщает, что ориентировочное расстояние от земельного участка до централизованной системы холодного водоснабжения 959 пог.м. Разрешаемый объем максимального суточного водопотребления – 0,3 м3/сут.

Централизованное водоотведение в радиусе 500 метров отсутствует. Для водоотведения объекта возможно запроектировать и построить локальные очистные сооружения (ЛОС). Местоположение ЛОС и место выпуска очищенных сточных вод необходимо согласовать с органами Роспотребнадзора и Росприроднадзора по Приморскому краю.

5) Письмом КГУП «Примтеплоэнерго» от 12.05.2022 №2283 сообщает, что тепловых источников и тепловых сетей в районе предполагаемого строительства объектов капитального строительства, планируемого к размещению, не имеет. При проектировании рекомендуют предусмотреть альтернативный источник тепловой энергии.

6) Письмом от 03.10.2022 № 01-133-08/6735 АО «ДРСК» «Приморские электрические сети» сообщают, что земельный участок частично находится в границах охранной зоны ВЛ 110 кВ «АТЭЦ-Промузел» в пролете опор № 42-№ 44. В рамках исполнения функций сетевой организации, филиал АО «ДРСК» «Приморские электрические сети» осуществляет согласование действий, предусмотренных пунктами 10 и 11 Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

При условии размещения проектируемого объекта вне границ установленной охранной зоны объекта электросетевого хозяйства, согласование сетевой организации не требуется.

Осуществление соответствующих действий не должно нарушать порядок использования земельных участков, расположенных в пределах охранных зон объектов электросетевого хозяйства, установленных Правилами.

В целях проведения специалистами филиала АО «ДРСК» «Приморские электрические сети» ремонтных, аварийно-восстановительных работ и других эксплуатационных мероприятий, при необходимости должен быть обеспечен беспрепятственный проход и проезд к электросетевому объекту ВЛ 110 кВ «АТЭЦ – Промузел» и отсутствие претензий в части возможной порчи газонов, насаждений, деревьев и т.д. в границах охранной зоны ВЛ 110 кВ на земельном участке.

9. Начальная цена предмета аукциона:

ЛОТ № 1 - определена в размере 100 % от кадастровой стоимости земельного участка, что составляет 1 160 280 (один миллион сто шестьдесят тысяч двести восемьдесят) рублей 17 копеек.

Шаг аукциона – 3% от начальной цены предмета аукциона, что составляет 34 808 (тридцать четыре тысячи восемьсот восемь) рублей 41 копейка.

10. Информация о задатке, порядке его внесения и возврата:

Размер задатка по ЛОТУ № 1 равен 1 160 280 (один миллион сто шестьдесят тысяч двести восемьдесят) рублей 17 копеек, что составляет 100 % от начальной цены предмета аукциона.

Заявитель обеспечивает поступление задатка **на счет, открытый на электронной торговой площадке не позднее 17.08.2023 года 16 часов 00 минут**. Платежи по перечислению задатка для участия в аукционе и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии **с Регламентом электронной торговой площадки**. В случае не поступления задатка на Счет, открытый на электронной торговой площадке, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются неисполненными, Заявитель к участию в аукционе не допускается.

Лицам, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае отказа организатора от проведения аукциона, задатки возвращаются заявителям, в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения.

Лицам, не признанным победителями аукциона и лицам, отозвавшим свои заявки на участие в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, засчитывается в счет платы по договору, заключенному с победителем аукциона и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет администрации Артемовского городского округа.

Возврат задатков заявителям, не ставшим участниками аукциона, и участникам аукциона, не ставшим победителями аукциона, производится по реквизитам, указанным в заявке, в трехдневный срок с момента подписания протоколов рассмотрения заявок либо протоколов о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым заключается договор, засчитывается в счет платы за него. Лицам, которые в установленный законодательством срок отказались подписать договор, задатки не возвращаются.

11. Организатор аукциона на основании решения уполномоченного органа вправе отказаться от проведения аукциона в порядке и сроки, установленные земельным законодательством Российской Федерации.

12. Победитель аукциона или лицо, которому для подписания направлены проекты договора купли - продажи земельного участка, в течение тридцати дней со дня его направления, должен подписать их и представить организатору аукциона.

В случае уклонения от подписания указанных договоров сведения о данном лице будут внесены в Реестр недобросовестных участников аукциона.

С лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, а также с заявителем, признанным единственным участником аукциона, договор купли - продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

13. Порядок приема заявок.

Документы, представляемые для участия в аукционе:

Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса торговой платформы АО «ЕЭТП» торговой секции «Аренда земельных участков» из личного кабинета заявителя.

Заявка на участие в аукционе подается на электронную площадку по форме, установленной аукционной документацией, с приложением электронных образов необходимых документов, заверенных электронной подписью заявителя либо лица, имеющего право действовать от имени заявителя и в срок, указанный в настоящем Извещении **после внесения задатка.**

Заявка, документы, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

Любые вспомогательные документы и печатные материалы, предоставленные участником, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным надлежащим образом переводом на русском языке.

При этом датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

Для участия в аукционе заявитель должен представить следующие документы:

Физические лица предоставляют:

- заявку на участие в аукционе;
- документы, подтверждающие внесение задатка.
- скан-образ документа, удостоверяющего личность (копии всех листов);
- скан-образ оформленной в установленном порядке и нотариально заверенной доверенности на осуществление действий от имени претендента (в случае, если от имени претендента действует его представитель);

Предоставляемые заявителем копии документов не должны отличаться от оригиналов документов по количеству листов.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (при наличии печати);
- в документах не допускается применение факсимильных подписей, а также наличие подчисток и исправлений;
- все страницы документов должны быть четкими и читаемыми;

Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем извещении.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе отклоняется Оператором электронной площадки:

- в случае, если заявка не подписана электронной подписью заявителя либо лица, имеющего право действовать от имени заявителя, или подписана электронной подписью лица, не имеющего соответствующих полномочий;
- в случае, если заявка направлена после окончания срока подачи заявок;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с действующим законодательством РФ не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

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

14. Порядок проведения аукциона в электронной форме:

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в настоящем Извещении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» установлен организатором аукциона в фиксированной сумме, в размере 3 % от начальной (минимальной) цены продажи, указанной в настоящей аукционной документации и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене земельного участка.

Со времени начала проведения процедуры аукциона оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования земельного участка, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене земельного участка и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене земельного участка.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о выкупе земельного участка по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

а) поступило предложение о начальной цене земельного участка, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене земельного участка продлевается на 10 минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 минут после представления последнего предложения о цене земельного участка следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

б) не поступило ни одного предложения о начальной цене земельного участка, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене земельного участка является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

а) исключение возможности подачи участником предложения о цене земельного участка, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

б) уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене земельного участка не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

15. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка осуществляется лицами, заинтересованными в участии в аукционе, самостоятельно либо по предварительному согласованию со специалистом управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа.

16. Заключение договора купли-продажи земельного участка:

Договор купли-продажи земельного участка заключается с победителем аукциона либо с лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе по продаже земельного участка, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, с единственным принявшем участие в аукционе его участником на условиях, указанных в настоящем извещении.

Срок заключения договора купли-продажи – в течение 5 (пяти) дней со дня истечения 10 дневного срока со дня размещения протокола о результатах проведения электронного аукциона и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

17. Ознакомиться с дополнительной информацией о земельном участке, а также с техническими условиями на подключение к инженерным коммуникациям можно по месту приема заявок в часы приема заявок.

Приложения:

1. Форма заявки на участие в аукционе и перечень прилагаемых к ней документов.
2. Проект договора купли - продажи земельного участка.

Приложение № 1
к извещению о проведении аукциона

ФОРМА ЗАЯВКИ

Продавцу:
Администрация Артемовского городского округа

ЗАЯВКА
на участие в аукционе в электронной форме

_____
_____
_____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, наименование выдавшего документ органа, дата выдачи) - для физического лица; наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН (ОГРИП) - для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

в лице _____, действующего на основании
(Фамилия, имя, отчество представителя или руководителя организации (при наличии)
_____(далее – Заявитель),
(Дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя)
ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка (*нужное подчеркнуть*) для

_____
(*указать цель использования земельного участка в соответствии с извещением о проведении аукциона)*

с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв. м, местоположение земельного участка

_____,

настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в аукционе.

Настоящей заявкой подтверждает, что располагает данными об организаторе аукциона, начальной цене предмета аукциона, о «шаге аукциона», последствиях уклонения или отказа от подписания договора аренды земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с предметом аукциона, в том числе местоположением, площадью, границами, ограничениями и обременениями, фактическим состоянием земельного участка, с его разрешенным использованием и целью использования, а так же о том, что Заявителю была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием Участка в результате осмотра, который Заявитель (представитель заявителя) мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора аукциона в порядке, установленном извещением. Претензий Заявитель (представитель заявителя) к организатору аукциона не имеет.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона.

Заявитель (представитель заявителя) согласен на участие в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

В случае признания победителем аукциона, Заявитель (представитель заявителя) обязуется:

– заключить в установленный срок договор аренды (купли-продажи) земельного участка, принять Участок по акту приема-передачи.

Заявитель (представитель заявителя) осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных (а также персональных данных доверителя).

Уведомление Заявителя обо всех изменениях в порядке и сроках проведения аукциона осуществляется по следующему адресу и следующим способом: _____.

Почтовый адрес: _____
тел: _____
e-mail:_____
В случае признания меня победителем или единственным участником аукциона проект договора прошу направить по адресу:
_____.

Реквизиты для возврата задатка:
Получатель (ФИО/наименование юр. лица): _____
ИНН (для юр. лица дополнительно указывается КПП) _____
№ счета получателя: _____
Наименование банка получателя: _____
БИК банка: _____
ИНН/КПП банка: _____
Кор/счет банка: _____

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5._____
Подпись Заявителя_____
(полномочного представителя Заявителя)
печать (при наличии)

К заявке на участие в аукционе должны быть приложены документы согласно Извещению о проведении аукциона.

Приложение № 2
к извещению о проведении аукциона
Проект

ДОГОВОР
КУПЛИ - ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____
(право на заключение которого продано на аукционе)

«_____»_____20_____ г. г. Артем

На основании постановления администрации Артемовского городского округа от _____№_____ протокола электронного аукциона от _____, в соответствии со ст. 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Артемовского городского округа в лице заместителя главы администрации - начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа Железновой Натальи Сергеевны, действующей на основании Положения о муниципальном казенном учреждении управление муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа, утвержденного Решением Думы Артемовского городского округа от 14.11.2019 № 332, и прав по должности, именуемой в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____ (паспорт серии _____ № _____, выдан _____, ИНН _____), именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора:

1.1. В соответствии с настоящим Договором Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель обязуется принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего Договора в собственность земельный участок, именуемый далее – «Участок». Характеристика Участка:

категория земель: **земли населенных пунктов.**

разрешенное использование участка: **для индивидуального жилищного строительства.**

фактическое использование участка: **индивидуальное жилищное строительство.**

местоположение: **Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Парковая, в районе дома 35а.**

кадастровый номер участка: **25:27:030106:11119.**

площадь участка: **1747 м^2.**

1.2. Особые условия договора:

Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: приаэродромная территория (третья, четвертая, пятая, шестая подзоны). Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – зона инженерных коммуникаций площадью 78,7 кв. метра (ЗОУИТ 25:00-6.292, ВЛ 110 кВ «Промузел-АТЭЦ», вл 110 кВ «АТЭЦ – Промузел»)

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Права и обязанности продавца и покупателя регулируются настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Права и обязанности продавца:

2.2.1. Продавец обязуется передать покупателю Участок по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой часть настоящего Договора в 5-дневный срок, но не позднее чем через тридцать дней со дня поступления денежных средств, определенных пунктом 3.1 Договора, на расчетный счет Продавца.

2.3. Права и обязанности покупателя:

2.3.1. Оплатить стоимость Участка, указанного в п. 1.1. Договора в размере и порядке, установленном разделом 3 Договора.

2.3.2. Принять Объект в срок, указанный в п. 2.2.1. Договора и подписать акт приема – передачи Участка.

2.3.3. Покупатель обязан произвести оплату Участка в течении 10 дней со дня подписания настоящего Договора путем перечисления денежных средств на реквизиты, указанные в пункте 3.2.1.

2.4. Право собственности у Покупателя на Участок возникает после полной оплаты по настоящему Договору и с момента регистрации перехода права собственности.

2.5. До государственной регистрации перехода права собственности на Участок Покупатель не имеет права осуществлять полномочия по распоряжению Объектом без согласия Продавца.

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

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

2.8. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением, разрешенным использованием, то есть в соответствии с его целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством. Сделать подъездные пути. Открыть кюветы.

2.9. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей собственников линейных объектов или представителей организаций, осуществляющих эксплуатацию линейных объектов, к данным объектам в целях обеспечения их безопасности.

2.10. Обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок, указанный в пункте 1.1. Договора, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3. Цена и порядок расчётов:

3.1. Цена выкупаемого Участка составляет _____ на основании протокола о результатах аукциона от _____ и с учетом задатка в размере _____ составляет _____.

3.2. Покупатель оплачивает стоимость Участка, указанную в пункте 3.1 Настоящего Договора, в течение 30 дней с момента получения проекта договора по реквизитам, указанным в счете Продавца.

3.2.1. Оплата производится в рублях. Получатель УФК по Приморскому краю (МКУ УМС администрации Артемовского городского округа) ИНН 2502061650 КПП 250201001 ОКТМО 05705000 Банк получателя Дальневосточное ГУ банка России//УФК по Приморскому краю г. Владивосток БИК 010507002 Р/С 03100643000000012000 К/С 40102810545370000012 КБК 550 114 06012 04 0000 430. Наименование платежа: Доходы от продажи земельных участков, государственная стоимость на которые не разграничена по договору №___от____.

4. Ответственность сторон:

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора и принятых на себя обязательств в пределах причиненных убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 3 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 1% от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Перечисление пени производится по следующим реквизитам: Получатель УФК по Приморскому краю (МКУ УМС администрации Артемовского городского округа) ИНН 2502061650 КПП 250201001 ОКТМО 05705000 Банк получателя Дальневосточное ГУ банка России//УФК по Приморскому краю г. Владивосток БИК 010507002 Р/С 03100643000000012000 К/С 40102810545370000012 КБК 550 116 07090 04 0001 140.

5. Срок действия и условия расторжения:

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

5.2. Риск случайной гибели или случайной порчи приобретаемого Участка переходит к Покупателю с момента подписания акта приема-передачи.

6. Прочие условия:

6.1 Изменение указанного в пункте 1 Договора целевого назначения земель 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. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.4. Право собственности на Участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности на Участок по настоящему Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю.

6.5. Все споры между сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Участка.

Приложения:
Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1)

Реквизиты и подписи сторон:

ПОДАВЕЦ:
Администрация Артёмовского городского округа
Адрес: Приморский край, г. Артем,
ул. Кирова, 48
Заместитель главы администрации – начальника управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа
_____ Н.С.Железнова
м.п.

ПОКУПАТЕЛЬ:
_____
Адрес: _____
_____

Приложение 1
к договору купли - продажи земельного участка
№ _____от «_____» _____20____ г.

АКТ приема-передачи земельного участка

«_____»_____20____ г. г. Артем

Настоящий акт составлен в том, что Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность из земель населенных пунктов земельный участок с кадастровым номером 25:27:030106:11119, площадью 1747 кв. метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Приморский край, г. Артем, ул. Парковая, в районе дома 35а (далее Участок), вид разрешенного использования участка – для индивидуального жилищного строительства, цель использования участка – для индивидуального жилищного строительства.

Состояние земельного участка на момент его передачи соответствует условиям его использования по целевому назначению.

Покупателем земельный участок осмотрен. Претензий к его состоянию не имеется.

С момента (даты) подписания настоящего акта земельный участок считается переданным Покупателю.

ПРОДАВЕЦ ПЕРЕДАЛ:
Заместитель главы администрации – начальник управления муниципальной собственности администрации Артемовского городского округа
_____ Н.С.Железнова
м.п.

ПОКУПАТЕЛЬ ПРИНЯЛ:
_____
_____

ИНФОРМАЦИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТАХ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗА ПОЛУГОДИЕ 2023 ГОДА (В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 61 УСТАВА АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА)

Наименование	Целевая статья	Количество учреждений	Фактическая численность работающих на 01.07.2023 (человек)	Фактические затраты на денежное содержание работающих за полугодие 2023 г. КОСГУ 211,212 (тыс. руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**0000000000**	**5**	**378**	**135 114**
Органы местного самоуправления (муниципальные служащие)	0000000000	4	222	104 167
МКУ "Административно-хозяйственное управление"	9900070001	1	156	30 947
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**0000000000**	**1**	**31**	**8 289**
Муниципальное казенное учреждение по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности	0700170001	1	31	8 289
ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**0000000000**	**4**	**212**	**66 994**
МКУ "Управление строительства и капитального ремонта г.Артема"	4000170001	1	28	10 167
МКУ "Управление благоустройства" города Артема	5400270001	1	145	44 985
МКУ "Учет и содержание муниципального жилищного фонда" Артемовского городского округа	2000170001	1	27	8 251
МБУ "Архитектура и градостроительство"	4000470001	1	12	3 591
ОБРАЗОВАНИЕ	**0000000000**	**52**	**2 411**	**822 207**
Детские дошкольные учреждения	0500670001	25	275	63 038
Расходы на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	0500793060	25	741	214 646
Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	0500770001	21	240	52 656
Расходы на реализацию дошкольного, общего и дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях по основным общеобразовательным программам	0502293070	21	845	355 004
Ежемесячное вознаграждение за классное руководство	0502453030	21	463	27 017
Учреждения по внешкольной работе с детьми	0500870001	3	76	27 532
Учреждения по внешкольной работе с детьми (ДШИ)	4200170001	2	188	68 767
Учебно- методические кабинеты, межшкольные учебно- производственные комбинаты	050157001	1	46	13 547
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**0000000000**	**3**	**113**	**37 925**
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации	4200270001	1	74	25 002
Музеи и постоянные выставки	4200470001	1	14	4 642
Библиотеки	4200370001	1	25	8 281
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	**0000000000**	**1**	**5**	**1 322**
МКУЗ "Центр медицинской профилактики"	2100470001	1	5	1 322
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**0000000000**	**4**	**176**	**41 180**
Центры спортивной подготовки	4800270001	1	105	21 938
Учреждения по внешкольной работе с детьми (спортивные школы)	4800370001	2	69	18 708
МАУ " СШ Центр зимних видов спорта"	4800270001	1	2	534
ИТОГО:		**70**	**3 326**	**1 113 031**

Первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа
А.А. Литвинов

Артёмовская общественно-политическая газета "ВЫБОР" ("Шахтер"-"По пути Ленина"). Выходит два раза в неделю: по средам и пятницам. Распространяется по всей территории Артемовского городского округа. Учредитель: Администрация Артёмовского городского округа. Издатель: Артёмовское муниципальное унитарное предприятие "Редакция газеты "Выбор". Газета зарегистрирована в Приморском управлении Росохранкультуры, свидетельство ПИ №ФС19-0155 от 17.02.2006 г. Адрес редакции и издателя: 692760, Приморский край, г. Артём, ул. Дзержинского, 27, e-mail: vibor.gazeta@yandex.ru. Главный редактор газеты ШПАК Ирина Александровна - тел. 8 (42337) 4-24-52. Редакция: главный бухгалтер, журналисты, служба выпуска и дизайна - тел. 8(42337) 4-25-74, служба рекламы и частных объявлений - тел. 8 (42337) 3-95-95. ***За достоверность сведений в рекламных материалах ответственность несёт рекламодатель. Точка зрения редакции не обязательно совпадает с мнением автора. Редакция не рецензирует и не возвращает рукописи, фотоснимки, рисунки, в переписку с авторами не вступает.*** Время подписания в печать: по графику - в 11.00 час., фактически - в 11.00 час. Тираж номера 300 экземпляров. Заказ №3394. Газета отпечатана в АО "ИПК "Дальпресс", 690106 г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 10. Цена в розницу - свободная. ***16+***