**29 января 2021 год**

 **№ 2 (107)**

***Благодарненского городского округа***

***Ставропольского края***

**Год издания 2-й**

**Периодическое печатное издание Благодарненского городского округа Ставропольского края**

|  |
| --- |
| **ЧИТАЙТЕ В НОМЕРЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВАРЕШЕНИЕ № 379 от 22 декабря 2020 года |  |
| 2 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 22 от 18 января 2021.г. |  |
| 3 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 25 от 18 января 2021г. |  |
| 4 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 30 от 20 января 2021г. |  |
| 5 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 31 от 20 января 2021.г. |  |
| 6 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 40 от 29 января 2021 |  |
| 7 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 65 от 28 января 2021г. |  |
| 8 | ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ № 84 от 29 января 2021г. |  |
| 9 | ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ |  |
| 10 | ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ |  |
| 11 | Извещение  |  |
| 12 | Извещение |  |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2020 года г.Благодарный № 379

О внесении изменений в Устав

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

Руководствуясь частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 29 и статьей 52 Устава Благодарненского городского округа Ставропольского края, Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести в Устав Благодарненского городского округа Ставропольского края следующие изменения:

1) часть 1 статьи 11 дополнить пунктом 19 следующего содержания:

«19) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»;

2) статью 33 дополнить частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. Депутату Совета депутатов городского округа для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет шесть рабочих дней в месяц.»;

3) часть 1 статьи 47 дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;».

2. Главе Благодарненского городского округа Ставропольского края направить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ставропольскому краю для государственной регистрации и официального опубликования на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 января 2021 года г. Благодарный № 22

О признании утратившим силу постановления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 09 ноября 2018 года № 1241 «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Благодарненского городского округа Ставропольского края»

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 09 ноября 2018 года № 1241 «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Благодарненского городского округа Ставропольского края».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 марта 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

18 января 2021 года г. Благодарный № 25

О признании утратившими силу некоторых постановлений органов местного самоуправления, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края, по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017 года № 38-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Благодарненского района Ставропольского края», решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 октября 2017 года № 24 «О правопреемстве в отношении прав и обязанностей органов местного самоуправления, которые на день создания Благодарненского городского округа Ставропольского края осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения на соответствующих территориях», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу некоторые постановления органов местного самоуправления, входящих в состав Благодарненского муниципального района Ставропольского края, по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена:

от 06 октября 2015 года № 328 «Об утверждении порядка ведения учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно»;

от 24 сентября 2015 года № 317 «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Благодарного»;

от 29 октября 2012 года № 42 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 29 октября 2012 года 40 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 29 октября 2012 года № 39 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое имущество, земельные участки»;

от 26 октября 2012 года № 56 «Об утверждении Административного регламента Шишкинской сельской администрации Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 26 октября 2012 года № 59 «Об утверждении Административного регламента предоставления Шишкинской сельской администрацией Благодарненского района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования село Шишкино Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 26 октября 2012 года № 66 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Шишкинской сельской администрацией Благодарненского района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое, земельные участки»;

от 30 октября 2012 года №53 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 30 октября 2012 года № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования хутора Большевик Благодарненского района Ставропольского края, и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 30 октября 2012 года №50 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 08 ноября 2012 года №59 «Об утверждении Административного регламента администрации села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 08 ноября 2012 года №57 «Об утверждении Административного регламента администрации села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 08 ноября 2012 года №56 «Об утверждении Административного регламента администрации села Сотниковское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 03 августа 2005 года № 65 «Об утверждении порядка предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей не связанных со строительством на территории села Сотниковское»;

от 05 июня 2017 года № 27 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки» утвержденный постановлением администрации Красноключевского Сельсовета от 25 октября 2012 года № 57»;

от 05 июня 2017 года № 28 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности» утвержденный постановлением администрации Красноключевского Сельсовета от 25 октября 2012 года № 64»;

от 25 октября 2012 года № 57 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского Сельсовета муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 25 октября 2012 года № 64 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского Сельсовета муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 25 октября 2012 года № 62 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Красноключевского Сельсовета муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Красноключевского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 23 декабря 2013 года № 104 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденный постановлением администрации Александрийского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 83 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 23 декабря 2013 года № 105 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенной для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Александрийского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 84 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенной для сдачи в аренду»;

от 23 декабря 2013 года № 107 «О внесении изменений в Административный регламент «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации Александрийского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 86 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 30 октября 2012 года № 83 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 30 октября 2012 года № 84 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенной для сдачи в аренду»;

от 30 октября 2012 года № 86 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 23 декабря 2013 года № 110 «О внесении изменений в Административный регламент № 90 от 25.10.2012 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 23 декабря 2013 года № 111 «О внесении изменений в Административный регламент № 91 от 25.10.2012 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края, предназначенных для сдачи в аренду»;

от 23 декабря 2013 года № 113 «О внесении изменений в Административный регламент № 93 от 25.10.2012 года «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 25 октября 2012 года № 90 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 25 октября 2012 года № 91 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования аула Эдельбай Благодарненского района Ставропольского края, предназначенных для сдачи в аренду»;

от 25 октября 2012 года № 93 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 30 июня 2017 года № 34 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденный постановлением администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края от 07 ноября 2012 года № 63;

от 29 июня 2016 года № 49 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края от 07 ноября 2012 года № 62;

от 29 июня 2016 года № 50 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденный постановлением администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края от 07 ноября 2012 года № 63;

от 29 июня 2016 года № 58 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации муниципального образования село Алексеевское Благодарненского района Ставропольского края от 07 ноября 2012 года № 71;

от 25 декабря 2013 года № 99 «О внесении изменений в Административный регламент № 71 от 07.11.2012 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 25 декабря 2013 года № 97 «О внесении изменений в Административный регламент № 62 от 07.11.2012 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 25 декабря 2013 года № 96 «О внесении изменений в Административный регламент № 63 от 07.11.2012 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 07 ноября 2012 года № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 07 ноября 2012 года № 71 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 19 мая 2017 года № 42 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденного постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 95;

от 19 мая 2017 года № 43 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 98;

от 01 июля 2016 года № 89 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденный постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 95;

от 01 июля 2016 года № 90 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 96;

от 01 июля 2016 года № 92 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 98;

от 18 декабря 2013 года № 121 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденный постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 95 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 18 декабря 2013 года № 122 «О внесении изменений в Административный регламент «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования село Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 96 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования село Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»

от 18 декабря 2013 года № 124«О внесении изменений в Административный регламент «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации села Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 98 «Об утверждении Административного регламента «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 30 октября 2012 года № 96 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования село Бурлацкое Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 30 октября 2012 года № 95 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 30 октября 2012 года № 98 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 04 мая 2017 года № 20 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденного постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 67;

от 04 мая 2017 года № 21 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 70;

от 11 июля 2016 года № 55 «О внесении изменений в Административный регламент администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 70 «Об утверждении Административного регламента администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 11 июля 2016 года № 54 «О внесении изменений в Административный регламент администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 68 «Об утверждении Административного регламента администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 11 июля 2016 года № 53 «О внесении изменений в Административный регламент администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденный постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 67 «Об утверждении Административного регламента администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 14 мая 2015 года № 30 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование»;

от 23 декабря 2013 года № 102 «О внесении изменений в Административный регламент администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденный постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 67 «Об утверждении Административного регламента администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 23 декабря 2013 года № 103 «О внесении изменений в Административный регламент администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 68 «Об утверждении Административного регламента администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 23 декабря 2013 года № 105 «О внесении изменений в Административный регламент администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденный постановлением администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края от 30 октября 2012 года № 70 «Об утверждении Административного регламента администрации села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 30 октября 2012 года № 70 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 30 октября 2012 года № 68 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края муниципальной услуг «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 30 октября 2012 года № 67 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией села Елизаветинское Благодарненского района Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 01 августа 2017 года № 62 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 80;

от 01 августа 2017 года № 63 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 82;

от 30 июня 2016 года № 53 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 80;

от 30 июня 2016 года № 54 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 81;

от 30 июня 2016 года № 55 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 82;

от 30 января 2014 года № 11 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 80;

от 30 января 2014 года № 12 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 81;

от 30 января 2014 года № 13 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 82;

от 31 октября 2012 года № 80 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 31 октября 2012 года № 81 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования села Мирное Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 31 октября 2012 года № 82 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 29 июня 2012 года № 44 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, продление действующих договоров, изменение действующих договоров»;

от 29 июня 2012 года № 46 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешений на изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства» по муниципальному образованию села Мирное Благодарненского района Ставропольского края;

от 04 мая 2017 года № 21 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки», утвержденного постановлением администрации Ставропольского Сельсовета от 31 октября 2012 года № 71;

от 04 мая 2017 года № 22 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации Ставропольского Сельсовета от 31 октября 2012 года № 72;

от 29 июня 2016 года № 52 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду» утвержденного постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 70;

от 29 июня 2016 года № 53 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки» утвержденного постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 71;

от 29 июня 2016 года № 54 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности» утвержденного постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 31 октября 2012 года № 72;

от 29 июня 2016 года № 67 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденный постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края» от 29 февраля 2016 года № 13;

от 29 июня 2016 года № 68 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края» от 29 февраля 2016 года № 14;

от 29 июня 2016 года № 67 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на которых расположены здания, сооружения, в собственность, аренду», утвержденный постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края» от 29 февраля 2016 года № 17;

от 29 июня 2016 года № 70 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края» от 10 марта 2016 года № 19;

от 29 июня 2016 года № 71 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков для строительства», утвержденный постановлением администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края» от 10 марта 2016 года № 20;

от 31 января 2014 года № 8 «О внесении изменений в постановление администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 31.10.2012 № 70 «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 31 января 2014 года № 9 «О внесении изменений в постановление администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 31.10.2012 № 71 «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 31 января 2014 года № 10 «О внесении изменений в постановление администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 31.10.2012 № 72 «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности»;

от 31 октября 2012 года № 71 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки»;

от 31 октября 2012 года № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края и предназначенных для сдачи в аренду»;

от 14 апреля 2010 года № 10 «О внесении изменений в постановление администрации Ставропольского Сельсовета Благодарненского района Ставропольского края от 21 апреля 2009 года № 12 «О порядке ведения учета граждан, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края»;

от 21 апреля 2009 года № 12 «О порядке ведения учета граждан, имеющих право на предоставление бесплатно в собственность земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 января 2021 года г. Благодарный № 30

Об утверждении Порядка принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.Отделу по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Ким) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

от 20 января 2020 года № 30

ПОРЯДОК

принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края

I. Основные положения

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридическое лицо), в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества (далее соответственно - объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества) за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - бюджетные инвестиции, решение о предоставлении бюджетных инвестиций, местный бюджет).

2.Решение о предоставлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, и (или) техническое перевооружение) (далее - строительство) которых планируется в рамках мероприятий муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, и (или) в объекты недвижимого имущества, приобретение которых планируется в рамках мероприятий муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, принимается администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) в форме правового акта администрации.

3.Решение о предоставлении бюджетных инвестиций принимается администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края в форме муниципального правового акта администрации.

4.Инициатором подготовки проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций выступает главный распорядитель средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – главный распорядитель средств местного бюджета), в сфере деятельности которого будут функционировать создаваемый объект капитального строительства или приобретаемый объект недвижимого имущества.

5.Отбор объектов капитального строительства, в строительство которых необходимо предоставлять бюджетные инвестиции, и (или) объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо предоставлять бюджетные инвестиции, производится главный распорядитель средств местного бюджета с учетом:

1)следующих приоритетов:

соответствие объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества целям социально-экономического развития городского округа в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края на период до 2035 года, утвержденной решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 300;

наличие указов Президента Российской Федерации и (или) поручений Правительства Российской Федерации о строительстве объектов капитального строительства и (или) о приобретении объектов недвижимого имущества;

наличие поручений Губернатора Ставропольского края и (или) Правительства Ставропольского края о строительстве объектов капитального строительства и (или) о приобретении объектов недвижимого имущества;

наличие обязательств местного бюджета по объектам капитального строительства и (или) объектам недвижимого имущества, принятым в пределах лимитов бюджетных обязательств предшествующего финансового года и не выполненным на начало текущего финансового года;

осуществление (планирование осуществления) финансирования строительства объектов капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества с привлечением средств краевого и федерального бюджетов;

обеспечение ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства в очередном финансовом году;

2)оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

3)оценки влияния строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества на комплексное социально-экономическое развитие Благодарненского городского округа Ставропольского края.

6.Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых юридическим лицам в объекты капитального строительства и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества, не может быть установлен выше 90 процентов и ниже 5 процентов сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства и (или) начальной (максимальной) цены приобретаемого объекта недвижимого имущества (в ценах соответствующих лет).

7.Предоставление бюджетных инвестиций осуществляется при условии, что эти инвестиции не могут быть направлены юридическим лицом на финансовое обеспечение следующих работ:

1)разработка проектной документации на объекты капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

2)приобретение земельных участков под строительство объектов капитального строительства;

3)проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий и государственной экспертизы проектной документации в части оценки соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) проверки достоверности определения сметной стоимости строительства объектов капитального строительства в случаях, установленных частью 2 статьи 83 Градостроительного кодекса Российской Федерации, финансовое обеспечение строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) которых планируется осуществлять с привлечением средств местного бюджета;

4)проведение аудита проектной документации на объекты капитального строительства (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации).

II. Подготовка проекта решения о предоставлении

бюджетных инвестиций

8.Проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций может быть предусмотрено предоставление бюджетных инвестиций в строительство нескольких объектов капитального строительства и (или) на приобретение нескольких объектов недвижимого имущества.

В случае если подготовка обоснования инвестиций для объекта капитального строительства в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной, решение о предоставлении бюджетных инвестиций в отношении таких объектов капитального строительства принимается в том числе на основании подготовленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке обоснования инвестиций и результатов его технологического и ценового аудита, а также утвержденного задания на проектирование.

9.Проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества должен содержать следующую информацию:

1)наименование объекта капитального строительства и (или) наименование объекта недвижимого имущества;

2)направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества);

3)наименование главного распорядителя средств местного бюджета и юридического лица;

4)определение застройщика или заказчика (заказчика-застройщика);

5)мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая (подлежащей) вводу в эксплуатацию, и (или) мощность приобретаемого объекта недвижимого имущества;

6)срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества;

7)сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации на объект капитального строительства) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства и (или) начальная (максимальная) цена приобретаемого объекта недвижимого имущества;

8)общий объем капитальных вложений в строительство объекта капитального строительства и (или) на приобретение объекта недвижимого имущества, а также его распределение по годам (в ценах соответствующих лет);

9)общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на строительство объекта капитального строительства и (или) на приобретение объекта недвижимого имущества, а также его распределение по годам (в ценах соответствующих лет).

10.Подготовка проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций осуществляется на основании следующих документов, представляемых юридическим лицом главному распорядителю средств местного бюджета:

1)решение уполномоченного органа юридического лица о финансировании строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества в объеме, предусмотренном подпунктом «8» пункта 9 настоящего Порядка;

2)копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, состоящей из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, за последние 2 года;

3)решение общего собрания акционеров юридического лица о выплате дивидендов по акциям всех категорий (типов) за последние 2 года;

4)справка, подтверждающая отсутствие у юридического лица просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Благодарненским городским округом Ставропольского края на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем юридического лица или иным уполномоченным на то лицом и скрепленная печатью юридического лица (при наличии);

5)документы, предусмотренные пунктом 12 Правил проведения проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, на предмет эффективности использования средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, направляемых на капитальные вложения, утвержденных постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 марта 2018 года № 246 (далее - Правила проведения проверки инвестиционных проектов), для проведения проверки инвестиционного проекта, в рамках которого предусматривается строительство объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества (далее - инвестиционный проект), на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - проверка инвестиционного проекта), за исключением заявления на проведение проверки инвестиционного проекта;

6)пояснительная записка о необходимости строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества;

7)финансово-экономическое обоснование целесообразности осуществления расходов на строительство объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества.

11.Главный распорядитель средств местного бюджета подготавливает и направляет проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций на согласование в отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - отдел экономического развития) и финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - финансовое управление), со следующими документами по каждому объекту капитального строительства и (или) объекту недвижимого имущества, включенным в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций:

1)пояснительная записка о необходимости строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества;

2)финансово-экономическое обоснование целесообразности осуществления расходов на строительство объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества;

3)решение уполномоченного органа юридического лица о финансировании строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества в объеме, предусмотренном подпунктом «8» пункта 9 настоящего Порядка;

4)справка, подтверждающая отсутствие у юридического лица просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Благодарненским городским округом Ставропольского края на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем юридического лица или иным уполномоченным на то лицом и скрепленная печатью юридического лица (при наличии).

12.Одновременно с проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций в отдел экономического развития по каждому объекту капитального строительства и (или) приобретаемому объекту недвижимого имущества, предусмотренным проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций, главным распорядителем средств местного бюджета направляются следующие документы:

документы, предусмотренные пунктом 12 Правил проведения проверки инвестиционных проектов, для проведения проверки инвестиционного проекта;

копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, состоящей из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, за последние 2 года;

решение общего собрания акционеров юридического лица о выплате дивидендов по акциям всех категорий (типов) за последние 2 года.

Проведение проверки инвестиционного проекта и выдача заключения по итогам такой проверки осуществляются отделом экономического развития в порядке, предусмотренном Правилами проведения проверки инвестиционных проектов.

13.Рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, на соответствие информации, включенной в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций, информации, содержащейся в указанных документах, осуществляется экономического развития в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их поступления.

В случае если отделом экономического развития подготавливается заключение о соответствии информации, включенной в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций, информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, оно вместе с согласованным проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций направляется главному распорядителю средств местного бюджета в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого заключения.

В случае если отделом экономического развития подготавливается заключение о несоответствии информации, включенной в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций, информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, то указанный проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций возвращается главному распорядителю средств местного бюджета вместе с отрицательным заключением отдела экономического развития в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого заключения.

В случае получения отрицательного заключения отдела экономического развития главный распорядитель средств местного бюджета вправе повторно представить проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций и документы, предусмотренные пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, на согласование в отдел экономического развития при условии их доработки с учетом замечаний, указанных в отрицательном заключении отдела экономического развития.

14.Финансовое управление рассматривает документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, в течение 14 календарных дней со дня их поступления.

В случае если финансовым управлением подготавливается заключение о соответствии проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций бюджетному законодательству Российской Федерации, оно вместе с согласованным проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций направляется главному распорядителю средств местного бюджета в течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного заключения.

В случае если финансовым управлением подготавливается заключение о несоответствии проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций законодательству Российской Федерации или указываются конкретные замечания, то указанный проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций возвращается главному распорядителю средств местного бюджета вместе с отрицательным заключением финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого заключения.

В случае получения отрицательного заключения финансового управления главный распорядитель средств местного бюджета вправе представить проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций и документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, на согласование в финансовое управление повторно при условии их доработки с учетом замечаний, указанных в отрицательном заключении финансового управления.

15.Положительное заключение отдела экономического развития и положительное заключение финансового управления, являются обязательными документами для внесения в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций.

16.После получения положительного заключения отдела экономического развития по итогам проведения проверки инвестиционного проекта и положительного заключения финансового управления главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет согласование и внесение в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций для его принятия.

17.Принятие решения о предоставлении бюджетных инвестиций является основанием для заключения между главным распорядителем средств местного бюджета, администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и юридическим лицом договора о предоставлении бюджетных инвестиций, разрабатываемого главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с требованиями к договорам о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, утверждаемыми администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края.

18.Договор оформляется в течение трех месяцев после дня вступления в силу решения о бюджете Благодарненского городского округа Ставропольского края. Отсутствие оформленных в установленном порядке договоров служит основанием для не предоставления бюджетных инвестиций.

19.Внесение изменений в решение о предоставлении бюджетных инвестиций осуществляется в порядке, предусмотренном для его принятия.

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

20 января 2021 года г. Благодарный № 31

Об утверждении Порядка принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.Отделу по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (Ким) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

 от 20 января 2021 года № 31

ПОРЯДОК

принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края

I. Основные положения

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее – юридическое лицо), в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества (далее соответственно – объекты капитального строительства, объекты недвижимого имущества) за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно – бюджетные инвестиции, решение о предоставлении бюджетных инвестиций, местный бюджет).

2.Решение о предоставлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, и (или) техническое перевооружение) (далее – строительство) которых планируется в рамках мероприятий муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, и (или) в объекты недвижимого имущества, приобретение которых планируется в рамках мероприятий муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, принимается администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края в форме правового акта об утверждении муниципальной программы в порядке, установленном Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

3.Решение о предоставлении бюджетных инвестиций принимается администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – администрация) в форме муниципального правового акта администрации.

4.Инициатором подготовки проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций выступает главный распорядитель средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - главный распорядитель средств местного бюджета), в сфере деятельности которого будут функционировать создаваемый объект капитального строительства и (или) приобретаемый объект недвижимого имущества.

5. Отбор объектов капитального строительства, в строительство которых необходимо предоставлять бюджетные инвестиции, и (или) объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо предоставлять бюджетные инвестиции, производится главным распорядителем средств местного бюджета с учетом:

1) следующих приоритетов:

соответствие объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества целям социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края в соответствии со Стратегией социально-экономического развития Благодарненского городского округа Ставропольского края на период до 2035 года, утвержденной решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2019 года № 300;

наличие указов и поручений Президента Российской Федерации и (или) поручений Правительства Российской Федерации о строительстве объектов капитального строительства и (или) о приобретении объектов недвижимого имущества;

наличие поручений Губернатора Ставропольского края и (или) Правительства Ставропольского края о строительстве объектов капитального строительства и (или) о приобретении объектов недвижимого имущества;

наличие обязательств местного бюджета по объектам капитального строительства и (или) объектам недвижимого имущества, принятым в пределах лимитов бюджетных обязательств предшествующего финансового года и не выполненным на начало текущего финансового года;

осуществление (планирование осуществления) финансирования строительства объектов капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества с привлечением средств краевого и федерального бюджетов;

обеспечение ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства незавершенного строительства в очередном финансовом году;

2)оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

3)оценки влияния строительства объектов капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества на комплексное социально-экономическое развитие Благодарненского городского округа Ставропольского края.

6.Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций не может быть установлен выше 90 процентов и ниже 5 процентов сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации на объект капитального строительства) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства и (или) начальной (максимальной) цены приобретаемого объекта недвижимого имущества (в ценах соответствующих лет).

7.Предоставление бюджетных инвестиций осуществляются при условии, что они используются в качестве взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ, который не может быть направлен дочерним обществом юридического лица на финансовое обеспечение следующих работ:

1)разработка проектной документации на объекты капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

2)приобретение земельных участков под строительство объектов капитального строительства;

3)проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий и государственной экспертизы проектной документации в части оценки соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) проверки достоверности определения сметной стоимости строительства объектов капитального строительства в случаях, установленных частью 2 статьи 83 Градостроительного кодекса Российской Федерации, финансовое обеспечение строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) которых планируется осуществлять с привлечением средств местного бюджета;

4)проведение аудита проектной документации на объекты капитального строительства (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации).

II. Подготовка проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций

8.Проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций может быть предусмотрено предоставление бюджетных инвестиций в строительство нескольких объектов капитального строительства и (или) на приобретение нескольких объектов недвижимого имущества одного юридического лица, относящихся к одному мероприятию муниципальной программы или одной сфере деятельности главного распорядителя средств местного бюджета.

9.Проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества должен содержать следующую информацию:

1)наименование объекта капитального строительства и (или) наименование объекта недвижимого имущества;

2)направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, и (или) техническое перевооружение объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества);

3)наименование главного распорядителя средств местного бюджета и юридического лица;

4) наименование дочернего общества юридического лица, являющегося застройщиком (заказчиком);

5)мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая (подлежащей) вводу в эксплуатацию, и (или) мощность приобретаемого объекта недвижимого имущества;

6)срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества;

7)сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации на объект капитального строительства) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства и (или) начальная (максимальная) цена приобретаемого объекта недвижимого имущества;

8)общий объем капитальных вложений в строительство объекта капитального строительства и (или) на приобретение объекта недвижимого имущества, а также его распределение по годам (в ценах соответствующих лет);

9)общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на строительство объекта капитального строительства и (или) на приобретение объекта недвижимого имущества, а также его распределение по годам (в ценах соответствующих лет).

10.Подготовка проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций осуществляется на основании следующих документов, представленных юридическим лицом главному распорядителю средств местного бюджета:

1)решение уполномоченного органа юридического лица о предоставлении взноса в уставный (складочный) капитал дочернего общества юридического лица на осуществление капитальных вложений в объект капитального строительства, находящийся в собственности такого дочернего общества, и (или) на приобретение таким дочерним обществом объекта недвижимого имущества;

2)решение уполномоченного органа дочернего общества юридического лица о финансировании строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества в объеме, предусмотренном подпунктом «8» пункта 9 настоящего Порядка;

3)копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, а также его дочернего общества, состоящей из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последние 2 года;

4)решение общего собрания акционеров юридического лица, а также его дочернего общества о выплате дивидендов по акциям всех категорий (типов) за последние 2 года;

5)справка, подтверждающая отсутствие у юридического лица просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Благодарненским городским округом Ставропольского края на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем юридического лица или иным уполномоченным на то лицом и скрепленная печатью юридического лица (при наличии);

6)документы, предусмотренные пунктом 12 Правил проведения проверки инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, на предмет эффективности использования средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, направляемых на капитальные вложения, утвержденных постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 01 марта 2018 года № 246 (далее - Правила проведения проверки инвестиционных проектов), для проведения проверки инвестиционного проекта, в рамках которого предусматривается строительство объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества (далее - инвестиционный проект), на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения (далее - проверка инвестиционного проекта), за исключением заявления на проведение проверки инвестиционного проекта;

7)пояснительная записка о необходимости строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества;

8)финансово-экономическое обоснование целесообразности осуществления расходов на строительство объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества.

11.Главный распорядитель средств местного бюджета подготавливает и направляет проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций на согласование в отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - отдел экономического развития) и финансовое управление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее - финансовое управление) со следующими документами по каждому объекту капитального строительства и (или) объекту недвижимого имущества, включенным в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций:

1)пояснительная записка о необходимости строительства объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества;

2)финансово-экономическое обоснование целесообразности осуществления расходов на строительство объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества;

3)решение уполномоченного органа юридического лица о предоставлении взноса в уставной (складочный) капитал дочернего общества юридического лица на осуществление капитальных вложений в объект капитального строительства, находящийся в собственности такого дочернего общества, и (или) на приобретение таким дочерним обществом объекта недвижимого имущества;

4)решение уполномоченного органа дочернего общества юридического лица о финансировании строительства объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества в объеме, предусмотренном подпунктом «8» пункта 9 настоящего Порядка;

5)справка, подтверждающая отсутствие у юридического лица просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Благодарненским городским округом Ставропольского края на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты представления документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем юридического лица или иным уполномоченным на то лицом и скрепленная печатью юридического лица (при наличии).

12.Одновременно с проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций в отдел экономического развития по каждому объекту капитального строительства и (или) приобретаемому объекту недвижимого имущества, предусмотренным проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций, главным распорядителем средств местного бюджета направляются следующие документы:

документы, предусмотренные пунктом 12 Правил проведения проверки инвестиционных проектов, для проведения проверки инвестиционного проекта;

копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, а также его дочернего общества, состоящей из бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последние 2 года;

решение общего собрания акционеров юридического лица, а также его дочернего общества о выплате дивидендов по акциям всех категорий (типов) за последние 2 года.

Проведение проверки инвестиционного проекта и выдача заключения по итогам такой проверки осуществляются отделом экономического развития в порядке, установленном Правилами проведения проверки инвестиционных проектов.

13.Рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, на соответствие информации, включенной в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций, информации, содержащейся в указанных документах, осуществляется отделом экономического развития в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их поступления.

В случае если отделом экономического развития подготавливается заключение о соответствии информации, включенной в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций, информации содержащейся в документах, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, оно вместе с согласованным проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций направляется главному распорядителю средств местного бюджета в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого заключения.

В случае если отделом экономического развития подготавливается заключение о несоответствии информации, включенной в проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций, информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка (далее – отрицательное заключение отдела экономического развития), то указанный проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций возвращается главному распорядителю средств местного бюджета вместе с отрицательным заключением отдела экономического развития в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого заключения.

В случае получения отрицательного заключения отдела экономического развития главный распорядитель средств местного бюджета вправе повторно представить проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций и документы, предусмотренные пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, на согласование в отдел экономического развития при условии их доработки с учетом замечаний, указанных в отрицательном заключении отдела экономического развития.

14.Финансовое управление рассматривает документы, предусмотренные пунктом 11 настоящих Правил, в течение 14 календарных дней со дня их поступления.

В случае если финансовым управлением подготавливается заключение о соответствии проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций бюджетному законодательству Российской Федерации (далее – положительное заключение финансового управления), оно вместе с согласованным проектом решения о предоставлении бюджетных инвестиций направляется главному распорядителю средств местного бюджета в течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного заключения.

В случае если финансовым управлением подготавливается заключение о несоответствии проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций бюджетному законодательству Российской Федерации или указываются конкретные замечания (далее - отрицательное заключение финансового управления), то указанный проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций возвращается главному распорядителю средств местного бюджета вместе с отрицательным заключением финансового управления в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого заключения.

В случае получения отрицательного заключения от финансового управления главный распорядитель средств местного бюджета вправе представить проект решения о предоставлении бюджетных инвестиций и документы, предусмотренные пунктом 11 настоящих Правил, на согласование в финансовое управление повторно при условии их доработки с учетом замечаний, указанных в отрицательном заключении финансового управления.

15.Положительные заключения отдела экономического развития по итогам проведения проверки инвестиционного проекта, положительное заключение отдела экономического развития, положительное заключение финансового управления являются обязательными документами для внесения в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций.

16.После получения положительного заключения отдела экономического развития по итогам проведения проверки инвестиционного проекта, положительного заключения отдела экономического развития, положительного заключения финансового управления главный распорядитель средств местного бюджета осуществляет согласование и внесение в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края проекта решения о предоставлении бюджетных инвестиций для его принятия.

17.Принятие решения о предоставлении бюджетных инвестиций является основанием для заключения между главным распорядителем средств местного бюджета, администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края и юридическим лицом договора о предоставлении бюджетных инвестиций, разрабатываемого главным распорядителем средств местного бюджета в соответствии с требованиями к договорам о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, за счет средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края, утверждаемыми администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края.

18.Договор оформляется в течение трех месяцев после дня вступления в силу решения о бюджете Благодарненского городского округа Ставропольского края. Отсутствие оформленных в установленном порядке договоров служит основанием для не предоставления бюджетных инвестиций.

19.Внесение изменений в решение о предоставлении бюджетных инвестиций осуществляется в порядке, предусмотренном для его принятия.

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

28 января 2021 года г. Благодарный № 65

Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на I квартал 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24 декабря 2020 года № 852/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2021 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2021 года», Уставом Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить показатель средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на I квартал 2021 года в размере 32 744 (тридцать две тысячи семьсот сорок четыре) рубля 00 копеек, подлежащий применению при расчете социальных выплат при реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 26 октября 2020 года № 1416 «Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края на IV квартал 2020 года».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника управления по делам территорий администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кима С.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 января 2021 года г. Благодарный № 84

О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориальными участками (микрорайонами) Благодарненского городского округа Ставропольского края для учёта детей, проживающих на закрепленном за организацией территориальном участке, и имеющих право на получение дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 4 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в части учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Закрепить дошкольные образовательные организации за территориальными участками (микрорайонами) Благодарненского городского округа Ставропольского края для учёта детей, проживающих на закрепленном за организацией территориальном участке, и имеющих право на получение дошкольного образования, согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 19 февраля 2018 года № 200 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориальными участками (микрорайонами) Благодарненского района Ставропольского края для учёта детей, проживающих на закрепленном за организацией территориальном участке, и имеющих право на получение дошкольного образования».

3.Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела социального развития администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Агренина Ю.И.

5.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И.Теньков

Приложение

к постановлению администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края

 от 29 января 2021 года № 84

ДОШКОЛЬНЫЕ

образовательные организации, закрепленные за территориальными участками (микрорайонами) Благодарненского городского округа Ставропольского края для учёта детей, проживающих на закрепленном за организацией территориальном участке, и имеющих право на получение дошкольного образования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации | территориальный участок (микрорайон) |
| МДОУ «ДС №2» | северо-восточная часть города Благодарного: ул.Л.Толстого от ул.Первомайской до пер.Большевик, пер.Октябрьский, пл.Ленина до пер.Большевик, ул.Красноармейская от ул.Первомайской до пер.Лермонтова, пер.Лермонтова до ул.Краснознаменской, ул.Набережная до пер.Большевик, ул.Победы до пер.Большевик, ул.Чапаева от ул.Первомайской до пер.Большевик, ул.Стадионная, ул.Свободы от ул.Первомайской до пер.Большевик, ул.Герцена, ул.Бедненко от ул.Первомайской до пер.Большевик, ул.Первомайская от ул.Свободы до ул.Вокзальной, ул.Оболенского от ул.9 Января до пер.Большевик, ул.Вокзальная до пер.Большевик от ул.Фрунзе, ул.Демократическая, пер.Ветеринарный от ул.Оболенского. ул.Завокзальная, ул.Шоссейная, ул.Гриценко, ул.Чеботарева, ул.Вишневая, ул.Колхозная, пл.Колхозная |
| МДОУ «ДС №3» | ул.Красноармейская от пер.Октябрьский, ул.Набережная, ул.Юбилейная, ул.Комарова, ул.Ленина от пер.Большевик, пер.Большевик до ул.Свободы, ул.Чапаева от пер.Большевик, ул.Свободы от пер.Большевик, пер.Тюленина до ул.Свободы. ул.Гагарина, пер.Пионерский от ул.Советской, пер.Подгорный от ул.Советской до ул.Свободы, пер.Красноармейский до ул.Советской, пер.Зерносовхозкий от ул.Советской до ул.Свободы, ул.Петровского, пер.Лунный до ул.Свободы, пер.Звездный, ул.Полевая, пер.Прудный |
| МДОУ комбинированного вида «ДС №5» | ул.Ленина от ул.Фрунзе до ул.Кочубея, ул.Чапаева от ул.Фрунзе до ул.Куйбышева, ул.Заречная до пер.Куйбышева, пер.Кочубея, ул.Карбышева, ул.Свободы до ул.Фрунзе, ул.Ставропольская до ул.Фрунзе, ул.Бедненко до ул.Фрунзе, пер.Светлый, ул.Садовая, пер.Северный, ул.Вокзальная от ул.Кочубея до ул.Фрунзе, ул.Калинина от ул.Куйбышева, пер.Куйбышева, ул.Котовского, ул.Достоевского |
| МДОУ комбинированного вида «ДС №7» | ул.Первомайская до ул.Ленина, пер.Колхозный, ул.Прикумская до ул.Первомайской от пер.Ручейного, пл.Высоцкого, ул.Однокозова от пер.Ручейного до ул.Первомайской, ул.Островского, ул.Московская от пер.Ручейного до ул.Первомайской, ул.Красноармейская от пер.Ручейного до ул.Первомайской, ул.Пушкина, ул.Советская от пер.Ручейного до ул.Первомайской, левая сторона пер.Ручейный, пер.Образцовый, ул.Л.Толстого до ул.Первомайской, пл.Гвардейская |
| МДОУ «ДС №8» | пер.Большевик от ул.Свободы, ул.Оболенского от пер.Большевик, ул.Вокзальная от пер.Большевик, ул.Чкалова, пер.Тюленина от ул. Свободы, пер.Подгорный от ул.Свободы, пер.Зерносовхозкий от ул.Свободы, пер.Лунный от ул.Свободы, ул.Степная, пл.Нефтяников |
| МДОУ «ДС №9» | ул.Ленина от ул.Первомайской до ул.Фрунзе, ул.Чапаева от ул.Первомайской до ул.Фрунзе, ул.Свободы от ул.Первомайской до ул.Фрунзе, ул.Бедненко до ул.Фрунзе, пер.9Января до ул.Оболенского, ул.Оболенского от пер.9Января до ул.Фрунзе, ул.Мира, пер.Ветеринарный, ул.Кирова, ул.Карбышева, ул.Ставропольская от ул.Фрунзе, пл.Победы, ул.Фрунзе от ул.Ленина до ул.Оболенского, ул.Шевченко, ул.Первомайская от ул.Ленина до ул.Свободы, ул.Новая, пл.Тургенева |
| МДОУ «ДС №28» | юго-восточная часть города Благодарного: ул.Прикумская, ул.Мельничная от ул.Первомайской, ул.Пирогова, ул.Горького, пл.Маяковского, пер.Школьный, ул.Однокозова от ул.Первомайской, ул.Московская от ул.Первомайской, пер.Южный, ул.Комсомольская, ул.Советская от пер.Октябрьский, ул.Лермонтова, пер.Пионерский до ул.Советской, пер.Предгорный до ул.Советской, пер.Красноармейский до ул.Советской, пер.Зерносовхозкий до ул.Советской, ул.Восточная, пер.Тенистый, пер.Восточный, ул.Свердлова, ул.Веселая, ул.Красноармейская, ул.Жукова, ул.Луговая, пер.Лермонтова до ул.Советской, ул.Есенина, пл.Дзержинского, ул.Некрасова, ул.Виноградная, ул.Голенева, ул.Молодежная, ул.Тихая, ул.Ленинградская, пл.Невского |
| МДОУ «ДС №29» | северо-западная часть города Благодарного: ул.Золотистая, нечетная сторона ул.Заречной до ул.Кочубея, ул.Чапаева до ул.Кочубея, пер.Безымянный, ул.Небесная, пер.Черепичный, ул.Лесная, ул.Туманная, ул.Дорожная, пл.Строителей, ул.Калинина до ул.Куйбышева, ул.Свободы до ул.Куйбышева, ул.Вокзальная, ул.Завокзальная, ул.Лозо, пл.Трудовая |
| МДОУ «ДС №30» | юго-западная часть города Благодарного: ул.Прикумская до пер.Ручейного, ул.Мельничная до пер.Ручейного, пер.Малый, ул.Однокозова до пер.Ручейного, ул.Московская до пер.Ручейного, ул.Советская до пер.Ручейного, ул.Толстого до №69, четная сторона пер.Ручейного, пер. 8-го Марта, пл.Гайдара, пл.Фадеева, пер.Красный, ул.Гражданская, ул.Суворова, пер.Пролетарский, пер.Кочубея до ул.Ленина, ул.Королева, пер.Ударник полей, ул.Подгорная, пер.Перекопский бой, ул.30 лет Победы, четная сторона ул.Заречной, пер.60 лет Октября, ул.Морозова, ул.Урожайная, ул.Зеленая, ул.Кошевого, ул.Терешковой, ул.Чехова |
| МДОУ «ДС №4» | населенные пункты: село Александрия, поселок Мокрая Буйвола, хутор Кучурин, хутор Новоалександровский, поселок Госплодопитомник |
| МДОУ «ДС №15» | населенные пункты: поселок Ставропольский, поселок Видный, поселок Молочный |
| МДОУ «ДС №16» | населенный пункт село Сотниковское |
| МДОУ «ДС №17» | населенный пункт село Спасское |
| МБОУ «ДС №24» | населенный пункты: село Каменная Балка, поселок Каменка |
| МДОУ «ДС №14» | населенный пункт село Елизаветинское |
| МДОУ «ДС №13» | населенный пункт хутор Большевик |
| МДОУ «ДС №19» | западная часть и улица Комсомольская населенного пункта села Бурлацкое |
| МДОУ «ДС №20» | восточная часть и до улицы Комсомольская населенного пункта села Бурлацкое |
| МДОУ «ДС №23» | населенный пункт село Алексеевское |
| МДОУ «ДС №25» | населенные пункты: хутор Красный Ключ, хутор Дейнекин, хутор Алтухов, хутор Гремучий |
| МДОУ «ДС №22» | населенный пункт село Мирное |
| МДОУ «ДС №27» | населенный пункт аул Эдельбай |
| МДОУ «ДС №21» | населенный пункт село Шишкино |

Используемые сокращения:

МДОУ «ДС №» - муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад».

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д.Федюнина

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

22 января 2021 года г. Благодарный № 40

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 05 февраля 2020 года № 130, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества».

2.Признать утратившим силу постановление администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 05 июня 2020 года № 624 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации -, начальника финансового управления администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Кузнецову Л.В.

4.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края А.И. Теньков

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 22 января 2021 года № 40

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях обеспечения равенства покупателей муниципального имущества и открытости деятельности органов местного самоуправления, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.1.2. Настоящий административный регламент определяет порядок организации продажи муниципального имущества:

на аукционе;

посредством публичного предложения;

без объявления цены.

1.1.3. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся. При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на «шаг понижения» до цены отсечения.

Продажа муниципального имущества без объявления цены осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась. При продаже муниципального имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

1.1.4. Иные способы приватизации муниципального имущества осуществляются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», законодательными актами Российской Федерации.

1.1.5.Действие настоящего административного регламента не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении следующих видов имущества:

земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;

муниципального жилищного фонда;

имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями в хозяйственном ведении или оперативном управлении.

1.1.6. Отчуждение из муниципальной собственности недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.1.7. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется посредством утверждения решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества.

В Прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период, прогноз влияния приватизации этого имущества на структурные изменения в экономике. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества содержит перечень муниципальных унитарных предприятий, а также находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в соответствующем периоде.

1.1.8. В соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества администрацией принимается решение об условиях приватизации муниципального имущества, в котором содержатся сведения о наименовании имущества, способе приватизации, начальной цене имущества и иные необходимые для приватизации сведения.

1.1.9. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 15 Федерального закона 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, заинтересованным в приобретении муниципального имущества, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края расположена по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Управление расположено по адресу:

Ставропольский край, город Благодарный, площадь Ленина, 1.

График работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов;

перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

выходной - суббота, воскресенье.

Заявители могут получить информацию о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, следующими способами:

по телефону;

по факсимильной связи;

по почте;

по электронной почте;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края (www.26.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.26.gosuslugi.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Справочные телефоны органа администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

управление - (86549)5-10-63, 2-15-46.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органа местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

адрес официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края www.abmrsk.ru;

адрес электронной почты администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края -abgosk@mail.ru;

адрес электронной почты управления - oizoabmrsk@mail.ru;

1.3.4. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в управление:

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении заявителя;

при письменном обращении заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru);

на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

публикации в средствах массовой информации.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

время приема и выдачи документов;

срок предоставления услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. В случае если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки, указанного в письменном запросе. Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, адресу электронной почты, факсу, указанному в обращении.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке оказания муниципальной услуги и консультирование по вопросам ее оказания осуществляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

На информационных стендах администрации, официальном сайте администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru) должна содержаться актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения услуг, в том числе:

о местонахождении, графике приема заявителей по вопросам предоставления услуг, номерах телефонов, адресе официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края и электронной почты управления;

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, и требованиях, предъявляемых к документам;

о сроках предоставления услуги;

о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуги, порядке их уплаты;

о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

иная информация, необходимая для получения услуг.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги - «Приватизация муниципального имущества» (далее - муниципальная услуга).

2.1.1.Наименование подуслуг:

продажа муниципального имущества на аукционе;

продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе;

продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

продажа муниципального имущества без объявления цены.

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.2.1.Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением в рамках муниципальной функции путем подготовки и проведения аукциона, продаж имущества. Управление является организатором аукциона и продавцом.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление осуществляет взаимодействие со следующими органами:

межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации № 6 по Ставропольскому краю;

управлением Росреестра по Ставропольскому краю.

Адреса и контактные телефоны указанных организаций перечислены в приложении 18 к административному регламенту.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результат подуслуги «Продажа муниципального имущества на аукционе»:

договор купли-продажи имущества;

уведомление о признании претендента участником аукциона;

уведомление об отказе претенденту в участии в аукционе.

2.3.2. Результат подуслуги «Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе»:

договор купли-продажи;

уведомление о признании претендента участником специализированного аукциона;

уведомление об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе

2.3.3. Результат подуслуги «Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе»:

договор купли-продажи имущества;

уведомление о признании претендента участником конкурса;

уведомление об отказе претенденту в участии в конкурсе.

2.3.4. Результат подуслуги «Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения:

Договор купли-продажи имущества»;

уведомление о признании претендента участником продажи имущества;

уведомление об отказе в допуске к участию в продаже имущества.

2.3.5. Результат подуслуги «Продажа муниципального имущества без объявления цены»:

договор купли-продажи имущества;

уведомление о признании претендента покупателем имущества;

уведомление об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, в том числе в электронной форме, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления услуги в соответствии с действующим законодательством не может превышать 45 календарных дней.

2.4.2.Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, а также муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) опубликован на официальном сайте администрации: www.abmrsk.ru,в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа муниципального имущества на аукционе»:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

4) учредительные документы;

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

6) Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым, руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

7) предложение о цене имущества;

8) опись документов.

2.6.2.Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе»:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

4) учредительные документы;

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии с которым, руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

7) опись документов.

2.6.3. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе»:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

4) учредительные документы;

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии, с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

7) предложение о цене имущества;

8) опись документов.

2.6.4. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения»:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

4) учредительные документы;

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии, с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

7) документы, подтверждающие полномочия представителя;

8) опись документов.

2.6.5. Перечень документов необходимый для предоставления подуслуги «Продажа муниципального имущества без объявления цены»:

1) документ, удостоверяющий личность:

2) документы, подтверждающие полномочия представителя;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

4) учредительные документы;

5) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица;

6) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица и в соответствии, с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

7) документы, подтверждающие полномочия представителя;

8) предложение о цене имущества;

9) опись документов.

2.6.6. Представляемые заявителем документы должны быть:

Надлежащим образом оформлены и содержат все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать (при наличии), дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа. Документы не должны иметь повреждений; четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

ДокументывэлектроннойформепредставляютсязаявителемвсоответствииспостановлениемПравительстваРоссийскойФедерацииот 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

Документы предоставляются заявителем лично или посредством почтового отправления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1.Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральной налоговой службы России с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

2.7.2. В соответствии с требованием пункта 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Документы для предоставления муниципальной услуги не могут быть приняты от заявителя в случае, если:

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

2.8.1.Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа муниципального имущества на аукционе»:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

2.8.2. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе»

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

3) представлены не все документы в соответствии с перечнем, содержащимся в информационном сообщении о проведении специализированного аукциона, или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) денежные средства поступили на счета, указанные в информационном сообщении, не в полном объеме, указанном в заявке, или позднее установленного срока;

5) поступившие денежные средства меньше начальной цены акции акционерного общества;

6) внесение претендентом денежных средств осуществлено с нарушением условий, содержащихся в информационном сообщении.

2.8.3. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе»

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении указанного конкурса (за исключением предложения о цене продаваемого на конкурсе имущества), или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление задатка на счета, указанные в информационном сообщении о проведении указанного конкурса, в установленный срок.

2.8.4. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения»

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

2.8.5. Основание для отказа в предоставлении подуслуги «Продажа муниципального имущества без объявления цены»

1) заявка представлена по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении;

2) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

3) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом;

4) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом;

5) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

выявление в предъявленных документах, послуживших основанием для принятия решений о предоставлении, не соответствующих действительности сведений;

с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

письменный отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги (за исключением случая продажи имущества без объявления цены).

2.9.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11.2. В соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

2.13.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг составляет не более 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

2.14.1.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.14.2. Регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами управления, ответственными за регистрацию поступающих заявок, в соответствующем журнале в день его представления (получения) с присвоением регистрационного номера и указанием даты и времени поступления.

2.14.3. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется после распечатки такого заявления на бумажный носитель в срок и в порядке, предусмотренном для регистрации заявления в письменной форме. Датой и временем поступления заявки считается момент поступления запроса в адрес продавца.

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

2.15.1. Требования к помещениям, к местам ожидания и приема заявителей в управлении, расположенном в здании администрации:

здание, в котором расположена администрация, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в администрацию оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления;

помещения в здании администрации оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

вход в здание оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресло–коляски;

вход и выход из помещений администрации оборудованы соответствующими указателями;

кабинеты управления оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о специалистах управления;

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании;

на территории, прилегающей к месторасположению здания администрации, выделяются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты для приема соответствуют санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

рабочие места специалистов управления оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой.

На информационном стенде и официальном информационном сайте администрации размещается информация, указанная в пункте 1.3.5 настоящего административного регламента:

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении администрации, а также на официальном сайте администрации (www.abmrsk.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1.Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

наличие образца заявления для получения муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность направления заявителем заявления и документов к нему в удобной для него форме: при личном обращении, по факсимильной связи, почте, электронной почте.

2.16.2. В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Информация о рассмотрении заявления, предоставляемая исполнителем при личном обращении заявителя, по телефону или с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования:

1) дата получения заявления и его регистрации;

2) о специалисте, которому поручено рассмотрение заявления;

3) об отказе в рассмотрении заявления;

4) о продлении срока рассмотрения заявления;

5) о результатах рассмотрения заявления.

2.16.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителю информации;

полнота информации по сути обращения заявителя;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

возможность получения муниципальной услуги по месту обращения.

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

2.17.1.В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам, представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление, оформленное в электронном виде, подписывается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21 - 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Электронные образцы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF, TIF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Решение об отказе в приеме запроса и документов, представленных в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса.

Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в представлении муниципальной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной цифровой подписи и направляется заявителю через портал государственных и муниципальных услуг не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставления муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.17.2. Представляемые документы должны быть выполнены аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

прием и регистрацию заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

рассмотрение заявок и документов претендентов;

проведение аукциона;

определение победителя аукциона;

заключение договора купли-продажи;

Наименование подуслуг:

продажа муниципального имущества на аукционе;

продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе;

продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

продажа муниципального имущества без объявления цены.

3.1.1. Продажа муниципального имущества на аукционе.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги отражена в приложении 1 к административному регламенту

Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

специалист, ответственный за прием, проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю), содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия (приложение 2 к административному регламенту).

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

при поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа;

при поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение аукциона и заключение договора купли-продажи имущества

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе (приложение 3 к административному регламенту).

Аукционная комиссия:

1.Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведение аукциона.

2. Устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

3. Формирует протокол о признании претендентов участниками аукциона с указанием информации о перечне принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечне отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником аукциона (приложение 2 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в аукционе (приложение 4 к административному регламенту).

Секретарь аукционной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником аукциона или уведомление об отказе претенденту в участии в аукционе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия принимает от участников аукциона предложения о цене имущества.

Определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона.

Уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

 Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведение аукциона.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.2. Продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю), содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами (приложение 6 к административному регламенту) регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение аукциона и заключение договора купли-продажи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе.

Аукционная комиссия:

1.Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, размещенному в информационном сообщении о проведении специализированного аукциона.

2.По окончании срока приема заявок принимает решение об итогах приема заявок.

3.Принимает решение о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в специализированном аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом «О приватизации муниципального имущества».

4.При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником специализированного аукциона (приложение 7 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе (приложение 8 к административному регламенту).

Секретарь аукционной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником аукциона или уведомление об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия:

1. Определяет в установленном порядке единую цену продажи.

2. Подводит итоги специализированного аукциона и определяет победителей.

3. Производит расчеты с претендентами, участниками и победителями специализированного аукциона.

4. Оформляет протокол об итогах специализированного аукциона.

5. Выдает победителю или его полномочному представителю уведомление о признании участника специализированного аукциона победителем под расписку в день подведения итогов специализированного аукциона.

Передача акций и оформление права собственности, заключение в соответствии с законодательством Российской Федерации договора купли-продажи

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении аукциона.

Направление для регистрации покупателей в реестре владельцев акций эмитента (с целью учета перехода прав) направляет реестродержателю эмитента (соответствующему депозитарию) передаточные распоряжения

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – передача акций и оформление права собственности, подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.3. Продажа акций акционерного общества, долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на конкурсе.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а так же в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю), содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение конкурса и заключение договора купли-продажи имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса.

Конкурсная комиссия:

1.Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении конкурса.

2. Устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

3. Формирует протокол об итогах приема заявок и определении участников конкурса, в котором приводятся перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, с указанием оснований такого отказа.

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником конкурса (приложение 10 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в конкурсе (приложение 11 к административному регламенту).

Секретарь конкурсной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании участником конкурса или уведомление об отказе претенденту в участии в конкурсе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет через личный кабинет на ЕПГУ и (или) РПГУ в виде электронного документа уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Конкурсная комиссия

1. Проводит вскрытие конвертов с предложениями о цене имущества.

2. Определяет победителя конкурса и оформляет протокол об итогах конкурса.

3. Уведомляет победителя конкурса о его победе в конкурсе.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведении конкурса.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный конкурсной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора инвестирования капитальных вложений.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров об инвестиционной деятельности в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.4. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю), содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

На бумажном носителе:

Формирует пакет документов, представленных заявителем, и направляет в орган, предоставляющий услугу, с сопроводительным реестром.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение (приложение 12 к административному регламенту).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Проведение продажи имущества и заключение договора купли-продажи имущества

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе.

Аукционная комиссия:

1.Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведение аукциона.

2. Устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

3. Формирует протокол о признании претендентов участниками аукциона с указанием информации о перечне принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечне отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

4. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента участником аукциона (приложение 13 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе претенденту в участии в аукционе (приложение 14 к административному регламенту).

Секретарь аукционной комиссии вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником аукциона или уведомление об отказе претенденту в участии в аукционе.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия принимает от участников аукциона предложения о цене имущества.

Определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона.

Уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведение аукциона.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.5. Продажа муниципального имущества без объявления цены.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя):

В управление:

Специалист ответственный за прием проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления, соответствие представленных документов пункту 2.8 административного регламента.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления специалист ответственный за прием документов, объясняет заявителю (его представителю), содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю (законному представителю) написать заявление по установленной форме. Заявителю (его представителю) предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

Заявка (приложение 15 к административному регламенту) с прилагаемыми к ней документами регистрируется в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

Продолжительность административной процедуры по приему и регистрации документов не может превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов является уполномоченный специалист управления.

В электронном виде:

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) и (или) Региональный портал государственных услуг (далее – РПГУ) в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе в случае установления оснований для отказа в предоставлении услуги специалист направляет заявителю через личный кабинет на ЕПГУ и (или) через личный кабинет на РПГУ уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

При поступлении заявления и пакета документов в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ в личный кабинет специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе:

регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется специалистом в день поступления;

регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом на следующий рабочий день.

После регистрации статус заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется автоматически.

После регистрации специалист распечатывает на бумажный носитель заявление и все приложенные документы, поступившие в электронном виде, для выполнения административных процедур по исполнению услуги.

Ответственным лицом по приему и регистрации поступивших документов в управление и в электронном виде является уполномоченный специалист управления.

Максимальный срок исполнения процедуры 1 рабочий день со дня поступления документов.

Критериями принятия решения о приеме и регистрации заявления и документов на предоставление муниципальной услуги являются основания, указанные в пункте 2.8 административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и передача зарегистрированных документов на исполнение.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в управление - регистрация факта заявления для предоставления муниципальной услуги в журнале приема заявок;

в электронном виде – регистрация заявления в личном кабинете специалиста в региональной и (или) ведомственной информационной системе.

Подведение итогов продажи имущества и заключение договора купли-продажи имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление срока рассмотрения заявок участников аукциона, уведомляет заявителя об участи в аукционе.

Аукционная комиссия:

Проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, содержащемуся в информационном сообщении о проведении продажи имущества.

Секретарь аукционной комиссии

1. Вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества.

2. Определяет покупателя.

3. Формирует протокол об итогах продажи имущества.

4.При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о признании претендента покупателем имущества (приложение 16 к административному регламенту).

5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества (приложение 17 к административному регламенту).

Вручает заявителю под расписку, либо направляет по почте заказным письмом уведомление о признании претендента участником продажи имущества или уведомление об отказе претенденту в участии в продаже имущества.

При обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ специалист управления направляет уведомление через личный кабинет на РПГУ\* в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления услуги или об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа).

Аукционная комиссия принимает от участников аукциона предложения о цене имущества.

Определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона.

Уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

Проект договора должен быть подписан в течение десяти дней.

Максимальный срок выполнения данного действия определяется в соответствии с извещением о проведение аукциона.

Критерием принятия решения о заключении договора, в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной услуги является подписанный аукционной комиссией протокол.

Результатом административной процедуры является подписание договора купли-продажи имущества.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – подписание договора между управлением и получателем муниципальной услуги и внесение соответствующей записи в реестр заключенных договоров купли-продажи имущества, находящихся в муниципальной собственности.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявок на участие либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение продажи;

4) подписание договора купли–продажи муниципального имущества.

Блок–схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к административному регламенту.

Возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ не предусмотрена.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является публикация извещения и поступление заявки на участие в процедуре в срок, установленный извещением продажи.

Критерии принятия решения для административной процедуры: поступление заявки на участие в процедуре продажи.

Для продажи муниципального имущества уведомление о проведении продажи муниципального имущества направляется оператору электронной площадки продавцом не позднее 3 календарных дней до дня размещения информационного сообщения о проведении продажи муниципального имущества на официальном портале торгов и официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является оператор электронной площадки.

Для участия в продаже муниципального имущества претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой части электронной площадки, с приложением электронных образов документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 раздела 2 административного регламента.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Общий максимальный срок выполнения процедуры 1 час.

В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в информационном сообщении о проведении продажи муниципального имущества, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня до дня определения продавцом участников.

В течение этого периода оператор электронной площадки ежедневно направляет продавцу уведомления о поступивших заявках.

Время создания, получения и отправки электронных документов на электронной площадке, а также время проведения процедуры продажи муниципального имущества соответствует местному времени, в котором функционирует электронная площадка.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, Оператором электронной площадки не принимаются и на электронной площадке не регистрируются.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявки и пакета документов.

Порядком передачи результата оказания услуги является направление оператором электронной площадки в адрес продавца полного пакета документов заявок, принятых в установленный срок.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов на участие в процедуре.

3.2.2. Рассмотрение заявок на участие либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявки с прилагаемыми документами на участие в процедуре.

Общий максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Комиссия по проведению аукционов по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – комиссия по проведению аукционов), утвержденная постановлением Управления имущественных отношений, рассматривает заявки и приложенные к ней документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в порядке, указанном в информационном сообщении.

Результатом настоящей административной процедуры является определение участников допущенных к участию в процедуре.

Порядок передачи результата: не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками продажи или об отказе в признании участниками продажи с указанием оснований отказа.

Критериями принятия решения является признание претендентов участниками продажи на основании рассмотренных заявок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) оформление протокола рассмотрения заявок на участие в торгах по продаже муниципального имущества (при продаже иными способами);

2) оформление протокола об итогах продажи муниципального имущества (при продаже без объявления цены).

3.2.3. Проведение продажи.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения процедуры продажи, предусмотренной в извещении.

Максимальный срок выполнения: 1 рабочий день.

Критерии принятия решения для административной процедуры: проведение процедуры в указанном в извещении месте, в назначенный день и час.

Результатом административной процедуры является опубликование протокола о результатах продажи.

Порядок передачи результата оказания услуги: заключение договора купли-продажи имущества.

В случае продажи имущества на аукционе:

Для участия в продаже имущества на аукционе претенденты вносят задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 2 к настоящему административному регламенту) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении аукциона.

Процедура аукциона проводится на электронной площадке в день и время, указанные в информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже муниципального имущества либо ни один из претендентов не признан участником продажи муниципального имущества;

б) принято решение о признании только одного претендента участником продажи;

в) ни один из участников не сделал предложение о начальной цене муниципального имущества.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену имущества.

Результаты аукциона оформляются протоколом об итогах аукциона, который подписывается комиссией по проведению аукциона.

В случае продажи имущества посредством публичного предложения:

Для участия в продаже имущества посредством публичного предложения претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 3 к настоящему административному регламенту) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения.

Продажа имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже этого имущества был признан несостоявшимся.

Информационное сообщение о продаже имущества посредством публичного предложения размещается на официальном сайте в сети «Интернет» в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

Продажа посредством публичного предложения проводится в указанные в информационном сообщении день и час, путем последовательного понижения цены первоначального предложения на величину, равную величине «шага понижения», но не ниже цены отсечения.

Продажа посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

Победителем продажи посредством публичного предложения признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников.

В случае продажи имущества без объявления цены:

Продажа имущества без объявления цены осуществляется в случае, если продажа указанного посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

Для участия в продаже имущества без объявления цены претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки (приложение 4 к настоящему административному регламенту) с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи имущества без объявления цены, а также направляют свои предложения о цене имущества.

Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа, которому оператор электронной площадки обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра.

Процедура продажи имущества проводится в день и во время, указанное в информационном сообщении о продаже без объявления цены.

Оператор в день и время подведения итогов, указанных в извещении, обеспечивает доступ Организатора торгов к журналу приема заявок, а также к предложениям о цене имущества.

Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа.

Организатор продажи в день подведения итогов продажи по результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены.

Покупателем имущества признается:

в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества – участник, представивший это предложение;

в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества – участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество – участник, заявка которого была подана на электронную площадку ранее других.

Продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся в следующих случаях:

не было зарегистрировано ни одной Заявки на участие в продаже;

ни одно предложение о цене Имущества не было принято к рассмотрению.

Решение о признании продажи несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены.

Способом фиксации результата административной процедуры является протокол об итогах такой продажи.

3.2.4. Подписание договора купли–продажи муниципального имущества.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является опубликование на официальном сайте протокола об итогах торгов по продаже муниципального имущества.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с даты подведения итогов продажи.

Критерии принятия решения для административной процедуры : подписанный и опубликованный протокол подведения итогов продажи.

Специалист Управления имущественных отношений обеспечивает подготовку и подписание начальником Управления имущественных отношений договора купли–продажи муниципального имущества.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора купли–продажи муниципального имущества с победителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписанный договор купли–продажи муниципального имущества.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля, за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Благодарненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно начальником управления либо лицом, его замещающим, путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами управления осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления.

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.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалистов управления). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя. Порядок проведения внеплановой проверки регламентируется приказом управления. Предметом контроля является оценка полноты и качества испол¬нения муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входя¬щих в нее, обоснованности и законности решений в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений

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

ответственность за исполнение муниципальной услуги возлагается на начальника управления;

специалисты управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые в ходе осуществления муниципальной услуги;

персональная ответственность должностных лиц управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1.Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется:

администрацией;

управлением;

общественными объединениями и организациями;

иными органами, в установленном законом порядке.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

4.4.4. Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию, управление либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела и органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц (далее - жалоба).

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги обращения.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право обращаться в администрацию с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) управления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявители реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется бесплатно.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) работника возможно в случае, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия), если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.3. Органы администрации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в прокуратуру.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»: официального сайта администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение, действие (бездействие) которых обжалуется;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При обращении заявителя в управление за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, управление обязано предоставить при их наличии.

При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе указываются меры, принятые по обращению заявителя.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы администрация, управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

б) В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном выше, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам. Решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой Благодарненского городского округа Ставропольского края или должностным лицом, назначаемым в установленном порядке.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Действия (бездействия) должностных лиц администрации, управления, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке с учетом требований и сроков, установленных действующим законодательством.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, делать выписки из них, снимать копии.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

а) при непосредственном обращении в управление;

б) по телефону;

в) по факсимильной связи;

г) по электронной почте;

д) в информационно-коммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (www.abmrsk.ru); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.26.gosuslugi.ru).

 Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

БЛОК – СХЕМА

предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»



 Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма заявки

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже муниципального имущества,

который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_

ЛОТ №\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, фамилия, имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

принимая решение об участии в аукционе, обязуется:

1) соблюдать порядок проведения аукциона, установленный Гражданским кодексом Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 585;

2) в случае признания победителем аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи, оплатить приобретаемое имущество единовременно в сроки, установленные договором купли-продажи. К заявке прилагаются документы в соответствии с Описью.

Заявка составлена в двух экземплярах, по одному для Продавца и Претендента.

ПРЕТЕНДЕНТ

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись, М.П.)

ПРОДАВЕЦ

Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № в журнале регистрации заявок \_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

 Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендента участником аукциона

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О признании претендента

участником аукциона

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем о признании Вас участником аукциона по продаже муниципального имущества ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

 Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе претенденту в участии в аукционе

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе претенденту

в участии в аукционе

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас об отказе в участии в аукционе по продаже муниципального имущества ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_,

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

 Форма

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование услуги: «Приватизация муниципального имущества»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления услуги,

представленных заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги:

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги:

Принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О . Дата Подпись

 Приложение 6

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

Продавцу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМ АУКЦИОНЕ

 №

(заполняется претендентом (его полномочным представителем)

Претендент - физическое лицо юридическое лицо

ФИО / Наименование претендента

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность: . .серия . .. № . , выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. (кем выдан)

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица серия № , дата регистрации « » 20 г.

Орган, осуществивший регистрацию

Место выдачи

ИНН .

Место жительства / Место нахождения претендента:.

 .

Телефон Факс Индекс .

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № в корр. счет № БИК , ИНН .

Представитель претендента (ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от « » 20 г.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя -физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя - юридического лица: (наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

 Внесенные денежные средства желаю использовать в качестве платежа за продаваемые акции (наименование акционерного общества - эмитента акций)

На вносимую сумму желаю получить (отметить одно из двух):

┌─┐

│ │ акции, количество которых определяется в соответствии с единой

├─┤ценой продажи (заявка первого типа)

│ │ акции, количество которых определяется в соответствии с единой

└─┘ценой продажи, по цене за одну акцию не более

 рублей копеек ( ) (прописью)

 (заявка второго типа)

Вносимая для участия в специализированном аукционе сумма денежных средств:

Рублей копеек( ) (прописью)

Наименование банка, в котором на счет продавца перечислены денежные средства, вносимые претендентом: .

(рекомендуется заполнить)

Подпись претендента (его полномочного представителя) .

Дата « » 20\_\_\_\_ г.

 М.П.

Заявка принята продавцом (его полномочным представителем)

« » 20\_\_\_\_ г. в ч. мин.

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку .

 Приложение 7

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендента участником специализированного аукциона

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О признании претендента участником

специализированного аукциона

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем о признании Вас участником специализированного аукциона по продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 8

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе претенденту в участии в специализированном аукционе

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе претенденту в участии

в специализированном аукционе

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем Вас об отказе в участии в специализированном аукционе по продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_,

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 9

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги

«Приватизация муниципального имущества»

Форма

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

по продаже муниципального имущества,

который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_

ЛОТ № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, подающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявку, фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица подающего заявку)

именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе, обязуется:

 1) соблюдать порядок проведения конкурса, установленный Гражданским

кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 584;

 2) в случае признания победителем конкурса в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов конкурса заключить с Продавцом договор купли-продажи, оплатить приобретаемое имущество единовременно в сроки, установленные договором купли-продажи.

К заявке прилагаются документы в соответствии с Описью.

 Заявка составлена в двух экземплярах, по одному для Продавца и Претендента.

ПРЕТЕНДЕНТ

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись, М.П.)

ПРОДАВЕЦ

Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № в журнале регистрации заявок \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (ФИО)

 Приложение 10

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендента участником конкурса

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О признании претендента

участником конкурса

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем о признании Вас участником конкурса по продаже имущества № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 11

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе претенденту в участии в конкурсе

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе претенденту в

участии в конкурсе

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем Вас об отказе в участии в конкурсе по продаже имущества № \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 12

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

ЗАЯВКА

на участие в продаже муниципального имущества

посредством публичного предложения, которая

состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по лоту № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, фамилия,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемый далее «Претендент», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты счета для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявке прилагаются документы в соответствии с описью. Заявка составлена в двух экземплярах для продавца и претендента.

ПРЕТЕНДЕНТ

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись, М.П.)

 ПРОДАВЕЦ Заявка принята: «\_» \_\_ 20\_\_\_ г. \_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_ минут

 № в журнале приема заявок \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

 Приложение 13

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендента участником продажи имущества

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О признании претендента

участником продажи имущества

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем о признании Вас участником продажи муниципального имущества посредством публичного предложения ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 14

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе претенденту в участии в продаже имущества

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе претенденту

в участии в продаже имущества

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем Вас об отказе в участии в продаже муниципального имущества посредством публичного предложения ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_,

по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 15

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

ЗАЯВКА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИМУЩЕСТВА БЕЗ

ОБЪЯВЛЕНИЯ ЦЕНЫ № \_\_\_\_

Продавцу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование претендента (далее - Заявитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем выдан)

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс\_

Документ о государственной регистрации (в качестве юридического лица,

индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орган, осуществлявший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения претендента (адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс

 Заявитель, принимая решение о покупке муниципального имущества,

находящегося в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее имущество): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества, его основные характеристики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязуется:

соблюдать условия продажи, содержащиеся в информационном сообщении о проведении продажи без объявления цены, опубликованном в газете (на сайте) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также порядок проведения продажи, установленный Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

не отзывать зарегистрированную заявку;

присутствовать лично или обеспечить присутствие своего представителя при проведении итогов продажи и вскрытии конвертов с предложениями;

в случае признания победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи в течение 5 рабочих дней с момента подведения итогов продажи;

оплатить указанную в прилагаемом к данной заявке предложении цену выкупаемого имущества в течение срока, определенного договором купли-продажи.

 К заявке прилагаются:

 предложение по цене продаваемого на конкурсе имущества в запечатанном конверте (сумма указана цифрами и прописью);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявител представил все необходимые документы согласно перечню,

опубликованному в информационном сообщении.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявка принята Продавцом:

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение 16

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендента покупателем имущества

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О признании претендента

покупателем имущества

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем о признании Вас покупателем имущества при продаже муниципального имущества без объявления цены ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 17

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения

о цене приобретения имущества

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе в рассмотрении поданного

претендентом предложения о цене

приобретения имущества

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Уведомляем Вас об отказе в рассмотрении поданного предложения о цене приобретения имущества при продаже муниципального имущества без объявления цены ЛОТ № \_\_\_\_\_\_ в отношении объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава

Благодарненского городского округа

Ставропольского края подпись ФИО

 Приложение 18

к административному регламенту предоставления администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, наименовании иных организаций,

в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название органа, учреждения, организации | адрес местонахождения/ электронный адрес | телефон |
|  | Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 6 по Ставропольскому краю | 356800, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Льва Толстого, 138[www.r26.nalog.ru](http://www.r26.nalog.ru) | 2-04-90 |
|  | Росреестр,Межмуниципальный отдел по Петровскому, Туркменскому и Благодарненскому районам Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, улица Ленина, 172 аblag@stavreg.ru | 2-19-61 |
|  | Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1abmr@blag.stv.ru | 2-15-30 |

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

**«Информационное сообщение об итогах аукциона, по продаже муниципального имущества в электронной форме, назначенного на 21 января 2021 года»**

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края сообщает итоги аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме.

Продавец – управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

1.По лоту № 1.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус КАВЗ 397653, государственный регистрационный знак Р 551 НР 26, 2007 года выпуска, цвет золотисто-желтый, идентификационный номер (VIN) X1E39765370041433, модель, номер двигателя 51300К 71001852.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

2.По лоту № 2.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус ГАЗ 32213, государственный регистрационный знак Р 880 НВ 26, 2006 года выпуска, цвет белый, идентификационный номер (VIN) X9632213060486796, модель, номер двигателя 405220-63100819.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

3.По лоту № 3.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 489 ТР 26, 2007 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205EX70005734, модель, номер двигателя 523400 71015150.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

4.По лоту № 4.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус КАВЗ 3976, длиной от 5 м до 8 м, 1993 года выпуска, цвет белый, государственный регистрационный знак Р 550 РУ 26, идентификационный номер (VIN) XIE003976P0009162, модель, номер двигателя 511 251873.

По окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не было предоставлено ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: Признать аукцион несостоявшимся по причине отсутствия заявок на участие в аукционе.

5. Отозванных заявок нет.

6.Заявки, которым отказано в допуске, отсутствуют.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860, постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 24 апреля 2020 года № 446, от 20 мая 2020 года № 536, от 07 августа 2020 года № 1044, от 16 сентября 2020 года № 1203, от 27 ноября 2020 года № 1603, регламентом акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене имущества, по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края в электронной форме.

1) Продавец - управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Организатор электронного аукциона (далее – Организатор) – акционерное общество «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru .

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;

юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона от 21 декабря 2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2) Предмет аукциона:

Лот № 1.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус для перевозки детей ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 887 ОМ 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80003773, модель, номер двигателя 523400 81010534.

Начальная цена продажи имущества -179 000,00 (сто семьдесят девять тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 35 800,00 (тридцать пять тысяч восемьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 8950,00 (восемь тысяч девятьсот пятьдесят) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 2.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус для перевозки детей автобус ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 865 ОР 26, 2008 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205CX80005689, модель, номер двигателя 523400 81014530.

Начальная цена продажи имущества -179 000,00 (сто семьдесят девять тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 35 800,00 (тридцать пять тысяч восемьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 8950,00 (восемь тысяч девятьсот пятьдесят) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 3.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус КАВЗ 397653, государственный регистрационный знак Р 551 НР 26, 2007 года выпуска, цвет золотисто-желтый, идентификационный номер (VIN) X1E39765370041433, модель, номер двигателя 51300К 71001852.

Начальная цена продажи имущества -108 000,00 (сто восемь тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 21 600,00 (двадцать одна тысяча шестьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) 5 400,00 (пять тысяч четыреста) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 4.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус ГАЗ 32213, государственный регистрационный знак Р 880 НВ 26, 2006 года выпуска, цвет белый, идентификационный номер (VIN) X9632213060486796, модель, номер двигателя 405220-63100819.

Начальная цена продажи имущества -138 000,00 (сто тридцать восемь тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 27 600,00 (двадцать семь тысяч шестьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) 6 900,00 (шесть тысяч девятьсот) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 5.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - грузовой фургон ИЖ 2717-230, государственный регистрационный знак Р 468 НС 26, 2001 года выпуска, цвет синий океан, идентификационный номер (VIN) XTK27170020020622, модель, номер двигателя 2106 6680720.

Начальная цена продажи имущества -52 000,00 (пятьдесят две тысячи) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 10 400,00 (десять тысяч четыреста) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) 2 600,00 (две тысячи шестьсот) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 6.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус ПАЗ 32053-70, государственный регистрационный знак Р 489 ТР 26, 2007 года выпуска, цвет желтый, идентификационный номер (VIN) X1M3205EX70005734, модель, номер двигателя 523400 71015150.

Начальная цена продажи имущества - 78 000,00 (семьдесят восемь тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 15 600,00 (пятнадцать тысяч шестьсот) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 3 900,00 (три тысячи девятьсот) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

Лот № 7.

Продажа имущества, находящегося в муниципальной собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края:

транспортное средство - автобус КАВЗ 3976, длиной от 5 м до 8 м, 1993 года выпуска, цвет белый, государственный регистрационный знак Р 550 РУ 26, идентификационный номер (VIN) XIE003976P0009162, модель, номер двигателя 511 251873.

Начальная цена продажи имущества - 100 000,00 (сто тысяч) рублей, без учета НДС.

Размер задатка для участия в аукционе (20% начальной цены продажи) 20 000,00 (двадцать тысяч) рублей.

Шаг аукциона (5% начальной цены продажи) – 5 000,00 (пять тысяч) рублей.

Обременений продаваемого имущества нет.

3) Прием заявок на участие в аукционе осуществляется оператором электронной площадки по адресу: https://178fz.roseltorg.ru круглосуточно.

Начало приема заявок на участие в аукционе: 29 января 2021 года с 11 часов по московскому времени.

Окончание приема заявок: 25 февраля 2021 года до 16 часов по московскому времени.

Признание претендентов участниками аукциона: 02 марта 2021 года 11 часов по московскому времени.

Дата проведения аукциона в электронной форме (дата и время начала приема предложений от участников аукциона): 04 марта 2021 года 10 часов по московскому времени.

Аукцион состоится на электронной площадке акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru.

Продавец, опубликовавший извещение о проведении торгов, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, до 01 марта 2021 года.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе осмотреть выставленное на продажу имущество.

Осмотр имущества обеспечивает Продавец по требованию заявителя без взимания платы с 29 января 2021 года по 25 февраля 2021 года в рабочие дни. Дата и время проведения осмотра подлежат согласованию с Продавцом, телефон 8(86549)2-15-46.

4) Для участия в аукционе претендент перечисляет задаток в размере 20 процентов начальной цены.

Настоящее информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в установленном порядке.

Внесение задатка осуществляется на электронной площадке акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru. Задаток должен поступить до даты признание претендентов участниками аукциона - до 02 марта 2021 года.

Для внесения задатка на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки при аккредитации Претендента открывает ему Лицевой счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме. Одновременно с уведомлением об аккредитации на электронной площадке, оператор электронной площадки направляет вновь аккредитованному Претенденту реквизиты этого счета.

До момента подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме Претендент должен произвести перечисление средств как минимум в размере задатка на участие в аукционе со своего расчетного счета на свой открытый у оператора электронной площадки счет для проведения операций по обеспечению участия в аукционе. Участие в аукционе в электронной форме возможно лишь при наличии у Претендента на данном счете денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер задатка на участие в аукционе, предусмотренный информационным сообщением.

Для перевода денежных средств на свой лицевой счет необходимо осуществить банковский платеж на реквизиты, а также указать назначение платежа, полученные при аккредитации в системном сообщении от электронной площадки.

Оператор электронной площадки производит блокирование денежных средств в размере задатка на лицевом счете Претендента в течение 1 (одного) часа с момента поступления заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета каждый рабочий день в 10:00, 12:00, 15:30, 18:00 (время московское).

В случае отсутствия (непоступления) в указанный срок суммы задатка, обязательства Претендента по внесению задатка считаются неисполненными и Претендент к участию в аукционе в электронной форме не допускается.

Прекращение блокирования денежных средств на лицевом счете претендентов (участников) Оператор осуществляет в порядке, установленном Регламентом электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка»:

- претендентам, отозвавшим заявки до окончания срока подачи заявок, - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня отзыва заявки на участие в аукционе;

- претендентам, отозвавшим заявки позднее дня окончания приема заявок, - в течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания рассмотрения заявок;

- претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после окончания рассмотрения заявок;

- претендентам, подавшим заявку на участие в аукционе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения Продавцом на электронной площадке извещения об отказе от проведения торгов.

Задаток победителя засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества и подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет муниципального образования в течение 5 календарных дней со дня истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

5) Для участия в аукционе претенденты в установленном порядке подают заявку по утвержденной Продавцом форме.

Для обеспечения доступа к подаче заявки и дальнейшей процедуре электронного аукциона претенденту необходимо пройти регистрацию на электронной торговой площадке акционерного общества «Единая электронная торговая площадка», адрес www.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Подача заявки на участие в электронном аукционе осуществляется претендентом из личного кабинета.

Заявка подается путем заполнения формы (приложение 1) и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении.

Для участия в электронном аукционе претенденты (лично или через своего представителя) одновременно с заявкой на участие в аукционе представляет электронные образы следующих документов, заверенных электронной подписью. К документам также прилагается их опись (приложение 2).

Юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица:

копию документа, удостоверяющего личность (все листы).

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых с заявкой, должны быть пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Все подаваемые документы не должны иметь неоговоренных исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один объект.

Заявки подаются на электронную площадку, начиная со времени и даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в информационном сообщении.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

При приеме заявок от претендентов Организатор обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках.

В течение одного часа со времени поступления заявки Организатор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

Изменение заявки допускается только путем подачи претендентом новой заявки в установленные в информационном сообщении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается на официальных сайтах торгов и в открытой части электронной площадки в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

6) Порядок рассмотрения заявок.

В день определения участников аукциона, указанный в информационном сообщении, Организатор через «личный кабинет» Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным претендентами заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Продавец в день рассмотрения заявок и документов претендентов подписывают протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований такого отказа.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

Выписка из протокола о признании претендентов участниками аукциона, содержащая информацию о не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, а также на официальных сайтах торгов.

Проведение процедуры аукциона должно состояться не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников аукциона, указанного в информационном сообщении.

7) Порядок ознакомления с документацией и информацией об имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

Информационное сообщение о проведении электронного аукциона, а также образец договора купли-продажи имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края http://abgosk.ru и в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки на сайте https://www.roseltorg.ru. Информационное сообщение о проведении торгов публикуется в официальном печатном средстве массовой информации Благодарненского городского округа Ставропольского края «Известия» Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Любое заинтересованное лицо независимо от регистрации на электронной площадке со дня начала приема заявок вправе направить на электронный адрес Организатора запрос о разъяснении размещенной информации.

Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу торгов не позднее пяти рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет организатору для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Документооборот между претендентами, участниками торгов, Продавцом и Организатором осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов, заверенных электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени претендента, за исключением договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме. Наличие электронной подписи уполномоченного (доверенного) лица означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени Претендента, участника торгов, Продавца либо Организатора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений (электронные документы, направляемые Организатором либо размещенные им на электронной площадке, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего права действовать от имени Организатора).

С документацией по имуществу, условиями договора купли-продажи имущества можно ознакомиться в управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края в рабочие дни с 29 января 2021 года по 25 февраля 2021 года с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени по адресу: 356420, г. Благодарный, пл. Ленина, 1, кабинет 106. Телефон для справок 8 (86549) 2-15-46.

Победитель торгов, не реализовавший свое право на осмотр объекта и изучение его технической документации, лишается права предъявлять претензии к Продавцу по поводу юридического, физического и финансового состояния объекта.

8) Порядок определения победителей при проведении электронного аукциона.

Электронный аукцион проводится в указанные в информационном сообщении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более пяти процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором размещается:

в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на "шаг аукциона" цене имущества продлевается на десять минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение десяти минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене имущества является время завершения аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона программными средствами электронной площадки обеспечивается:

исключение возможности подачи участником предложения о цене имущества, не соответствующего увеличению текущей цены на величину "шага аукциона";

уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене имущества не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену имущества.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Организатором в электронном журнале, который направляется Продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов аукциона путем оформления протокола об итогах аукциона. Протокол об итогах аукциона, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается Продавцом в течение одного часа со времени получения электронного журнала, но не позднее дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, и размещается на официальных сайтах торгов в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах аукциона победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением данного протокола, а также размещается в открытой части электронной площадки следующая информация:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения;

цена сделки;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица Победителя.

Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона. В день подведения итогов аукциона Продавец приглашает и выдает под расписку Победителю аукциона протокол об итогах аукциона на бумажном носителе.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

не было подано ни одной заявки на участие либо ни один из Претендентов не признан участником;

принято решение о признании только одного Претендента участником;

ни один из участников не сделал предложение о начальной цене имущества.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом об итогах аукциона.

Договор купли-продажи имущества, заключается между Продавцом и победителем аукциона в соответствии с действующим законодательством в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Договор купли-продажи имущества заключается в простой письменной форме по месту нахождения Продавца.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются Продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи имущества не позднее чем через 30 календарных дней после дня оплаты имущества.

Оплата производится Покупателем в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения настоящего договора путем единовременного перечисления в безналичном порядке денежных средств в рублях на расчетный счет Продавца.

9) Сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

Ранее аукционы по лотам:

№ 1, № 2, назначенные на 16 июня 2020 года, 28 июля 2020 года, 10 сентября 2020 года, 29 октября 2020 года признаны несостоявшимися в связи с отсутствием поданных заявок;

№ 3, № 4, назначенные на 16 июня 2020 года, 28 июля 2020 года, 10 сентября 2020 года, 29 октября 2020 года, 21 января 2021 года признаны несостоявшимися в связи с отсутствием поданных заявок;

№ 5, назначенные на 16 июня 2020 года, 28 июля 2020 года, 10 сентября 2020 года признаны несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок. Аукцион от 29 октября 2020 года признан несостоявшимся, в связи с подачей единственной заявки;

№ 6, назначенные на 15 июля 2020 года, 29 октября 2020 года, 21 января 2021 года признаны несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок;

№ 7 назначенные на 29 октября 2020 года, 21 января 2021 года признаны несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок.

Приложение 2

Опись документов,

прилагаемых к заявке на участие в аукционе в электронной форме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( полное наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, подавшего заявку)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в электронном аукционе по продаже муниципального имущества: по Лоту №\_\_\_\_\_ транспортное средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | количество листов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| …. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись претендента (его полномочного представителя)

Проект

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к договору купли-продажи имущества

от «»

А К Т

приема-передачи имущества

г. Благодарный «»

На основании договора купли-продажи имущества от \_ управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление) в начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Положения об управлении, муниципальное учреждение в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Правообладатель» передают а ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год рождения, паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Покупатель», принимает в собственность:

Транспортное средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одновременно с передачей транспортного средства передаются ключи, паспорт транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о регистрации транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Претензий у Покупателя к Правообладателю по передаваемому транспортному средству нет.

Настоящим актом каждая из Сторон по договору подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, расчеты произведены полностью, у Сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕРЕДАЛ:Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | ПРИНЯЛ:ФИО, паспортные данные место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Муниципальное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект

Д О Г О В О Р №

купли-продажи имущества

г. Благодарный « » года

Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту Управление) в лице начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Положения об управлении, именуемое в дальнейшем «Продавец», муниципальное учреждение в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Правообладатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год рождения, паспорт\_\_\_\_\_ \_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, руководствуясь статьями 447, 448, 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, протоколом об итогах аукциона от года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает на аукционе, состоявшемся, в собственность транспортное средство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Транспортное средство является муниципальной собственностью Благодарненского городского округа Ставропольского края, принадлежит Правообладателю на праве собственности на основании паспорта транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.На момент заключения настоящего договора транспортное средство свободно от прав третьих лиц, не находиться в залоге, в споре и под арестом не состоит, ограничения (обременения) права собственности не зарегистрированы.

2.Цена продажи имущества и порядок расчетов

2.1. Установленная по результатам аукциона цена транспортного средства составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

2.2. Сумма задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, внесенная Покупателем на счет Продавца в соответствии с Договором о задатке, заключенного путем акцепта публичной оферты, засчитывается в сумму цены продажи имущества.

2.3. За вычетом суммы задатка Покупатель обязан уплатить единовременно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, 00 копеек путем перечисления на следующие реквизиты:

Получатель: УФК по СК (управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, лицевой счет 04213D05690),

ИНН 2605016680, КПП 260501001, расчетный счет 40101810300000010005.

Банк получателя: отделение Ставрополь, г. Ставрополь, БИК 040702001, КБК 602 1 14 02043 04 0000 410, ОКТМО 07705000.

Назначение платежа: оплата за приобретаемое имущество по договору купли-продажи № от .

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности Покупателя по уплате цены продажи Имущества является дата поступления денежных средств на счет Продавца в сумме и в срок, указанные в настоящей статье Договора.

2.5. После оплаты покупателем всей суммы составляется акт приема передачи имущества.

2.6. НДС оплачивается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.Обязанности сторон

3.1. Управление обязуется обеспечить полную сохранность продаваемого имущества, передать его Покупателю по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора, не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

3.2. Правообладатель одновременно с передачей транспортного средства обязуется передать Покупателю всю необходимую документацию на транспортное средство.

3.3. Покупатель обязуется оплатить стоимость приобретаемого имущества, единовременно в установленном размере не позднее десяти рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи н а расчетный счет Продавца, принять имущество от Продавца и Правообладателя по акту приема-передачи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

3.4. Покупатель самостоятельно за собственный счет обязуется осуществить регистрацию перехода права собственности на приобретаемое по настоящему договору транспортное средство в течении пяти рабочих дней с момента принятия имущества по акту приема-передачи в органе, осуществляющем государственную регистрацию транспортных средств.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. В случае просрочки оплаты стоимости имущества, предусмотренной пунктом 2.3 договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день.

5.Разрешение споров

5.1. Стороны примут все меры к разрешению споров и разногласий, возникающих в отношении настоящего Договора, и будут стараться разрешать их путем переговоров.

5.2. В случае если Стороны не смогут прийти к обоюдному согласию, спор будет решаться в судебном порядке.

6.Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.Заключительные положения

7.1. Одностороннее изменение или отказ от исполнения Договора не допускаются, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом или настоящим Договором.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору, в том числе любые приложения к нему, составляются в письменной форме и считаются действительными, если они подписаны полномочными представителями Сторон.

7.2. Настоящий договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Продавца, один для «Правообладателя», один экземпляра для Покупателя и один для органа, осуществляющего регистрацию перехода прав на транспортное средство.

8.Юридические адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Продавец: Управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского краяИНН 2605016680, КПП 260501001, УФК по Ставропольскому краю (УИЗО АБГО СК) л/сч 04213D05690, р/сч 40101810300000010005,Отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК 040702001г. Благодарный, пл. Ленина, 1 | Покупатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись) |

9.Подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Продавец:Начальник управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Покупатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Правообладатель:

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

 ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

Благодарненского городского округа Ставропольского края

от 23 мая 2018 года № 466-р

ЗАЯВКА

на участие в торгах (конкурсах, аукционах) по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности Благодарненского городского округа Ставропольского края

 1. Изучив информационное сообщение о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже муниципального имущества, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий полномочия)

согласен приобрести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование продаваемого муниципального имущества)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С условиями продажи муниципального имущества ознакомлен и согласен.

2. В случае, если я выигрываю торги, принимаю на себя обязательство заключить договор купли-продажи в срок, установленный в информационном сообщении о проведении торгов (конкурса, аукциона) по продаже муниципального имущества.

3. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем торгов и моего отказа от заключения договора купли-продажи сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении продавца.

4. До подписания договора купли-продажи настоящая заявка вместе с протоколом будет считаться имеющей силу договора между нами.

5. Полное наименование и адрес претендента - юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Фамилия, имя, отчество претендента – физического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем, когда)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Банковские реквизиты претендента, идентификационный номер претендента (ИНН), платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись претендента (его полномочного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Отметка о принятии заявки организатором торгов\_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2020 года № 1642 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 13 января 2021 года № 15 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 22 января 2021 № 39 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 22 января 2021 года № 41 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка», от 22 \января 2021 года № 42 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края проводит торги в форме аукциона, открытого по составу участников.

Организатор аукциона – управление имущественных и земельных отношений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края, местонахождение и почтовый адрес: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, электронный адрес: oizoabmrsk@mail.ru.

Дата и место проведения аукциона: 05 марта 2021 года в 9.00 часов по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, первый этаж, кабинет № 106.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются организатором аукциона с 29 января 2021 года по 01 марта 2021 года с 9 до 16 часов по рабочим дням по адресу: Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, 1, 1 этаж, кабинеты № 104, 106. С дополнительной информацией заявители могут ознакомиться по месту приема заявок. Контактные телефоны: 5-10-63, 2-15-46.

Предмет аукциона

Лот № 1. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – благоустройство территории (12.0.2), цель использования – благоустройство территории, общей площадью 10 002 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100707:343, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, город Благодарный, ул. Прикумская, б/н.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 34 500 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 17 250 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 1035 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 1 год 6 месяцев.

Лот № 2. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования –образование и просвещение (кд 3.5) для иных видов использования, характерных для населенных пунктов, цель использования – строительство учебной площадки и ангара для автомобилей, общей площадью 1034 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100308:151, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, ул. Вокзальная, 48 а.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 105 500 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 52 750 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 3165 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Земельный участок расположен в зоне Ж-2.

Зона Ж-2 - застройка многоквартирными жилыми домами этажностью до трех этажей включительно.

Зона малоэтажной смешанной жилой застройки Ж-2 выделена для формирования жилых районов с размещением отдельно стоящих индивидуальных жилых домов не выше трех этажей, блокированных домов с приквартирными участками не выше трех этажей, многоквартирных малоэтажных жилых домов не выше четырех этажей, с минимально разрешенным набором услуг местного значения.

При застройке и разработке документов по планировке территории на отдельный участок территории, занимающий часть территории населенного пункта, необходимо обеспечивать совместимость размещаемых объектов с окружающей застройкой и требуемый уровень социального и культурно-бытового обслуживания населения для населенного пункта в целом.

|  |
| --- |
| Перечень видов разрешённого использования земельных участков: |
| **Основные виды разрешённого использования:** |
| - индивидуальные жилые дома;- многоквартирные жилые дома;- блокированные дома с приквартирными участками;- малоэтажные и среднеэтажные жилые дома, в том числе со встроенно-пристроенными помещениями общественного назначения, сблокированные малоэтажные жилые дома до трех этажей;- гостевые дома;- здания многофункционального использования;- детские дошкольные учреждения, начальные школы, общеобразовательные школы; внешкольные учреждения; детские дома и иные детские учреждения;- объекты здравоохранения, в том числе пункты оказания первой медицинской помощи, поликлиники, фельдшерско-акушерские пункты, объекты общей врачебной практики, врачебные помещения;- библиотеки, архивы;- объекты инженерного обеспечения и объекты вспомогательного инженерного обеспечения;- ателье, ремонтные мастерские, парикмахерские и иные объекты обслуживания населения;- почтовые отделения, телефонные и телеграфные станции;- магазины по продаже продовольственных и непродовольственных товаров общей площадью не более 150 кв. м;- предприятия общественного питания (кафе, столовые, закусочные, буфеты и т.п.) общей площадью не более 250 кв. м;- элементы благоустройства территории;- объекты физической культуры и спорта;- обустройство набережных, берегоукрепление;- площадки для сбора твердых бытовых отходов;- трансформаторные подстанции, распределительные пункты, центральные тепловые пункты, котельные, насосные станции, очистные сооружения ливневой канализации, автоматические телефонные станции, сооружения связи (кроме устройств и объектов сотовой связи). |
| **Виды условно разрешенного использования:** |
| - магазины, торговые и торгово-сервисные центры общей площадью более 300 кв. м;- рынки открытые и закрытые;- заведения среднего специального образования;- клубы (залы встреч и собраний);- объекты общественно-делового (офисы, конторы, общественные организации), финансового и коммунального назначения (при условии размещения необходимого расчетного количества парковочных мест (отдельно стоящих, встроенных, пристроенных, подземных) на территории участка);- столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны не более 50 посадочных мест и с ограничением по времени работы;- культовые здания;- станции технического обслуживания и диагностики легковых автомобилей (без малярно-жестяных работ), шиномонтажные мастерские, мойки автомобилей и другие объекты автосервиса;- стоянки для автомобилей надземного открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, автостоянки с пандусами (рампами) и механизированные автостоянки, открытые площади, предназначенные для стоянки автомобилей;- парковки перед объектами обслуживающих и коммерческих видов использования;- киоски, лоточная торговля, временные павильоны розничной торговли и обслуживания населения. |
| **Вспомогательные виды разрешенного использования:** |
| - объекты, предназначенные для обслуживания многоквартирных жилых домов;- постройки хозяйственного назначения (летние кухни, хозяйственные постройки, кладовые, подвалы, бани, бассейны, теплицы, оранжереи, сады, огороды, навесы) индивидуального пользования;- хозяйственные постройки для хранения кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, а также – хозяйственные подъезды и скотопрогоны;- площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей и выгула собак;- гостевые автостоянки для парковки легковых автомобилей посетителей;- площадки для сбора твердых бытовых отходов;- надворные туалеты, гидронепроницаемые выгребы, септики;- парки, скверы, бульвары;- гаражи для индивидуальных легковых автомобилей;- хозяйственные постройки; - индивидуальные жилые дома со встроенными помещениями для осуществления индивидуальной трудовой деятельности (торговли, бытового обслуживания населения);- стоянки, парковки для автомобильного транспорта;- открытые автостоянки;- иные объекты, связанные с проживанием граждан и не оказывающие негативного воздействия на окружающую среду. |

Планировочная организация земельных участков в зоне формируется:

- на основании документации по планировке территории;

- в соответствии с действующими строительными, экологическими, санитарно-эпидемиологическими, противопожарными и иными правилами.

Планировочная организация территории должна предусматривать пространственные взаимосвязи элементов планировочной структуры, жилой застройки, объектов социального и коммунально-бытового назначения, озелененных и иных территорий общего пользования.

2. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков для индивидуальной жилой застройки:

- минимальная/максимальная площадь земельных участков - 200/1200 кв. м;

Для ранее учтенных земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, на которые гражданам ранее не выдавались свидетельства о праве собственности на землю, установить минимальный размер земельного участка – 1000 кв. м, максимальный размер земельного участка не подлежит установлению.

В случае если по инициативе правообладателей земельных участков осуществляются разделение земельного участка на несколько земельных участков, объединение земельных участков в один земельный участок, изменение общей границы земельных участков, размеры образованных земельных участков не должны быть меньше предусмотренных правилами землепользования и застройки минимальных размеров земельных участков.

Обязательным условием разделения земельного участка на несколько земельных участков является наличие подъездов к каждому образованному земельному участку. Объединение земельных участков в один земельный участок допускается только при условии, если образованный земельный участок будет находиться в границах одной территориальной зоны.

Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков, установленными правилами землепользования и застройки. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с данными правилами при условии соблюдения требований технических регламентов.

Предельные параметры разрешенного строительства:

- максимальное количество надземных этажей зданий - 3 этажа;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 % (включает необходимые по расчету территории для обслуживания, гаражи, стоянки для автомобилей):

- для индивидуального жилищного строительства – 20 %;

- 2-4-х квартирных жилых домов – 40 %;

- блокированные дома – 40 %;

- многоквартирные жилые дома – 30 %.

Минимальные отступы от границ земельных участков для определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

- для жилых и общественных зданий - 3 м (кроме приквартирных участков в сложившейся застройке);

- для остальных зданий и сооружений - 1 м.

Расстояния между крайними строениями и группами строений следует принимать на основе расчетов инсоляции и освещенности, учета противопожарных, зооветеринарных требований.

Расстояние до красной линии:

1) от дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных школ (стены здания) - 25 м;

2) от пожарных депо - 10 м (15 м - для депо I типа);

3) улиц, от жилых и общественных зданий - 5 м;

4) проездов, от жилых и общественных зданий - 3 м;

5) от остальных зданий и сооружений - 5 м.

На территории сложившейся застройки жилые и общественные здания могут размещаться по красной линии улиц.

До границы соседнего земельного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее:

- от жилого дома - 3 м.

В сложившейся застройке для строительства жилого дома минимальный отступ от границы соседнего участка составляет не менее:

- 1,0 м - для одноэтажного жилого дома;

- 1,5 м - для двухэтажного жилого дома;

- 2,0 м - для трехэтажного жилого дома;

- от других построек (баня, гараж и другие) – 1 м;

- от стволов высокорослых деревьев -4 м;

- от стволов среднерослых деревьев - 2 м;

- от кустарника - 1 м.

Режим использования территории приусадебного участка для хозяйственных целей определяется градостроительным регламентом территории с учетом социально-демографических потребностей семей, образа жизни и профессиональной деятельности, санитарно-гигиенических и зооветеринарных требований.

На территориях с застройкой жилыми домами расстояние от окон жилых помещений (комнат, кухонь и веранд) до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается. При этом этажность их не должна превышать двух этажей, при условии обеспечения нормативной инсоляции на территории соседних приквартирных участков.

Допускается блокировка зданий и сооружений, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию владельцев при новом строительстве с соблюдением технических регламентов.

Объекты по оказанию услуг и обслуживанию населения допускается размещать в отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектах с изолированными от жилых зданий или их частей входами с учетом следующих условий:

- не допускается размещать магазины с наличием взрывопожароопасных веществ и материалов, а также предприятия бытового обслуживания, в которых применяются легковоспламеняющиеся жидкости (за исключением парикмахерских, мастерских по ремонту часов и обуви);

- обустройство входа в виде крыльца или лестницы, изолированных от жилой части здания;

- обустройство входа и временной стоянки автомобилей в пределах границ земельного участка, принадлежащего застройщику;

- оборудования площадок для остановки автомобилей;

- соблюдения норм благоустройства, установленных соответствующими муниципальными правовыми актами;

- запрещается размещение объектов, вредных для здоровья населения (магазинов стройматериалов, москательно-химических товаров и т.п.).

Культовые здания:

- минимальная площадь земельных участков – 1000 кв. м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 %;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли – 50 м.

Площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей и выгула собак; гостевые автостоянки для парковки легковых автомобилей посетителей:

Минимально допустимое расстояние от окон жилых и общественных зданий до площадок:

- для игр детей дошкольного и младшего возраста – не менее 12 м;

- для отдыха взрослого населения - не менее 10 м;

- для занятий физкультурой, в зависимости от шумовых характеристик (наибольшие значения принимаются для хоккейных и футбольных площадок, наименьшие - для площадок настольного тенниса) - 10-40 м;

- для хозяйственных целей - не менее 20 м;

- для выгула собак - не менее 40 м.

Расстояния от площадок для сушки белья не нормируются.

Объекты общественно-делового (офисы, конторы, общественные организации), финансового и коммунального назначения (при условии размещения необходимого расчетного количества парковочных мест (отдельно стоящих, встроенных, пристроенных, подземных) на территории участка); столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны не более 50 посадочных мест и с ограничением по времени работы:

- минимальная/максимальная площадь земельных участков – 400/5000 кв. м;

- максимальное количество надземных этажей зданий – 3 этажа (включая мансардный этаж);

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50 %.

Станции технического обслуживания легковых автомобилей (без малярно-жестяных работ), шиномонтажные мастерские, мойки автомобилей и другие объекты автосервиса:

- минимальная площадь земельных участков – 50 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка - 1 м;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли – 5 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Расстояние от жилых и общественных зданий, общеобразовательных школ и дошкольных образовательных учреждений, лечебных учреждений со стационаром – 50 м.

Стоянки для автомобилей надземного открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, автостоянки с пандусами (рампами) и механизированные автостоянки, открытые площади, предназначенные для стоянки автомобилей:

- минимальная площадь земельных участков – 80 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка – 1 м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Постройки хозяйственного назначения (летние кухни, хозяйственные постройки, кладовые, подвалы, бани, бассейны, теплицы, оранжереи, сады, огороды, навесы) индивидуального пользования; хозяйственные постройки для хранения кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, а также – хозяйственные подъезды и скотопрогоны:

- максимальное количество надземных этажей – не более 2 этажей (при условии обеспечения нормативной инсоляции на территории соседних приквартирных участков);

- максимальная высота - 8 м;

- расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов не менее – 5 м;

- расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных земельных участках по взаимному (удостоверенному) согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований.

Размещение навесов должно осуществляться с учетом противопожарных требований и соблюдения нормативной продолжительности инсоляции придомовых территорий и жилых помещений.

Устройство навесов не должно ущемлять законных интересов соседних домовладельцев, в части водоотведения атмосферных осадков с кровли навесов, при устройстве навесов минимальный отступ от границы участка – 1 м.

Хозяйственные постройки должны быть обеспечены системами водоотведения с кровли с целью предотвращения подтопления соседних земельных участков и строений. Допускается не выполнять организованный сток воды с кровли при условии, когда смежные земельные участки находятся на одном уровне и между строениями, расположенными на соседних земельных участках, расстояние не менее 4 м.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

Надворные туалеты, гидронепроницаемые выгребы, септики:

- расстояние от соседнего жилого дома - не менее 12 м;

- расстояние от красной линии - не менее 10 м;

- расстояние от границы смежного земельного участка - не менее 4 м.

Размещение отдельно стоящих гаражей на 1 машино-место и подъездов к ним на придомовой территории многоквартирных домов не допускается.

На территории малоэтажной застройки на приусадебных участках запрещается строительство гаражей для грузового транспорта и транспорта для перевозки людей, находящегося в личной собственности, кроме автотранспорта с максимальной разрешенной массой не более 3,5 тонн.

Площадки для сбора твердых бытовых отходов:

- максимальная площадь земельных участков - 30 кв. м;

- расстояние от площадок с контейнерами до окон жилых домов, границ участков детских, лечебных учреждений, мест отдыха должны быть не менее 20 м и не более 100 м.

В исключительных случаях, в районах сложившейся застройки, где нет возможности соблюдения установленных разрывов от дворовых туалетов, мест временного хранения отходов эти расстояния устанавливаются комиссионно. Акты комиссий должны утверждаться администрацией города Благодарного.

Общее количество контейнеров - не более 5 шт.

Детские дошкольные учреждения, начальные школы, общеобразовательные школы; внешкольные учреждения; детские дома и иные детские учреждения:

- площадь земельных участков - 400-15000 кв. м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 %;

- максимальное количество надземных этажей зданий - 4 этажа.

Объекты инженерного обеспечения и объекты вспомогательного инженерного назначения:

- минимальная площадь земельных участков - 10 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка - 1 м;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли - 20 м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Иные показатели, не учтенные настоящими Правилами, применяются в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативами.

Инженерное обеспечение.

Жилая и общественная застройка населенных пунктов в зоне должны быть обеспечены централизованными системами хозяйственно-питьевого и горячего водоснабжения, канализации, электроснабжения и теплогазоснабжения.

В районах без централизованных инженерных сетей бытовой канализации допускается предусматривать строительство одноэтажных жилых зданий с использованием локальных очистных сооружений.

В индивидуальной жилой и блокированной застройке при отсутствии централизованной системы теплогазоснабжения, допускается предусматривать децентрализованные – от индивидуальных источников тепла при соблюдении технических регламентов, экологических, санитарно-гигиенических, а также противопожарных требований.

Режим использования территории приусадебного участка для хозяйственных целей определяется градостроительным регламентом территории с учетом социально-демографических потребностей семей, образа жизни и профессиональной деятельности, санитарно-гигиенических и зооветеринарных требований.

Допускается блокировка зданий и сооружений, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию владельцев при новом строительстве с соблюдением технических регламентов.

Примечание (общее):

При размещении зданий, строений и сооружений должны соблюдаться, установленные законодательством о пожарной безопасности и законодательством в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, минимальные нормативные противопожарные м санитарно-эпидемиологические разрывы между зданиями, строениями и сооружениями, в том числе и расположенными на соседних земельных участках, а также технические регламенты, градостроительные и Строительные Нормы и Правила.

При размещении зданий, строений и сооружений необходимо учитывать:

1) параметры разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости в различных территориальных зонах;

2) ограничения по условиям охраны объектов культурного наследия;

3) ограничения по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям;

4) иные ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства.

В случае если земельный участок или объект капитального строительства находится в границах зоны с особыми условиями использования территорий, на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все жилые дома и хозяйственные постройки должны быть обеспечены системами водоотведения с кровли, с целью предотвращения подтопления соседних земельных участков и строений. Допускается не выполнять организованный сток воды с кровли при условии, когда смежные земельные участки находятся на одном уровне и между строениями, расположенными на соседних земельных участках, расстояние не менее 4 м.

Характер ограждения земельных участков со стороны улицы должен быть выдержан в едином стиле как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улиц максимально допустимой высотой ограждений 2,0 м (кроме объектов со специальными требованиями к ограждению их территории). Допускается устройство функционально оправданных участков сплошного ограждения (в местах интенсивного движения транспорта, размещения септиков, мусорных площадок и других).

По границе с соседним земельным участком ограждения должны быть проветриваемыми на высоту не менее 0,5 м от уровня земли ограждения и высотой не более 2,0 м.

Особенности использования объектов капитального строительства:

1) изменение видов разрешенного использования объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки. Изменение одного вида разрешенного использования объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с данными правилами, при условии соблюдения требований технических регламентов;

2) законченные строительством объекты жилищно-гражданского назначения подлежат приемке в эксплуатацию и (или) регистрации только после выполнения всех строительно-монтажных работ, благоустройства территории, обеспеченности техническим оборудованием и подключения объектов в полном объеме (необходимом в рамках действующего законодательства для выполнения своего функционального назначения) к инженерным сетям, а также после устранения неполадок;

3) в случае, если земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территорий (охранные; технические зоны объектов инженерного обеспечения; санитарно-защитные зоны; зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры); объекты культурного наследия народов Российской Федерации; водоохранные зоны; береговые полосы; зоны охраны источников питьевого водоснабжения; зоны охраняемых объектов; иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, техническими регламентами, инструкциями и иными нормативно-правовыми документами), на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Технические условия присоединения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

1.Электроснабжение.

Согласно информации Светлоградских электрических сетей Благодарненские РЭС филиала ПАО МРСК возможно подключение от опоры № 15 ВЛ-0,4 кВ Ф-1 ГКТП 12/405.

2. Водоснабжение объекта не осуществляется.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

Возможно техническое подключение к подземному газопроводу среднего давления Ду 219 мм, расположенного по адресу: ул. Вокзальная.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 1 год 6 месяцев.

Лот № 3. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования (код 1.0) для иных видов сельскохозяйственного использования, цель использования – для сельскохозяйственного использования, общей площадью 58409 кв. м, с кадастровым номером 26:13:000000:6115, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский городской округ, город Благодарный, п. Мокрая Буйвола.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 19 400 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) –9700 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 582 рубля.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 10 лет.

Лот № 4. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка, для иных видов жилой застройки, цель использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка, общей площадью 1371 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100309:717, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Победы, дом 25.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 56 000 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 28 000 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 1680 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Земельный участок расположен в зоне Ж-2.

Зона Ж-2 - застройка многоквартирными жилыми домами этажностью до трех этажей включительно.

Зона малоэтажной смешанной жилой застройки Ж-2 выделена для формирования жилых районов с размещением отдельно стоящих индивидуальных жилых домов не выше трех этажей, блокированных домов с приквартирными участками не выше трех этажей, многоквартирных малоэтажных жилых домов не выше четырех этажей, с минимально разрешенным набором услуг местного значения.

При застройке и разработке документов по планировке территории на отдельный участок территории, занимающий часть территории населенного пункта, необходимо обеспечивать совместимость размещаемых объектов с окружающей застройкой и требуемый уровень социального и культурно-бытового обслуживания населения для населенного пункта в целом.

|  |
| --- |
| Перечень видов разрешённого использования земельных участков: |
| **Основные виды разрешённого использования:** |
| - индивидуальные жилые дома;- многоквартирные жилые дома;- блокированные дома с приквартирными участками;- малоэтажные и среднеэтажные жилые дома, в том числе со встроенно-пристроенными помещениями общественного назначения, сблокированные малоэтажные жилые дома до трех этажей;- гостевые дома;- здания многофункционального использования;- детские дошкольные учреждения, начальные школы, общеобразовательные школы; внешкольные учреждения; детские дома и иные детские учреждения;- объекты здравоохранения, в том числе пункты оказания первой медицинской помощи, поликлиники, фельдшерско-акушерские пункты, объекты общей врачебной практики, врачебные помещения;- библиотеки, архивы;- объекты инженерного обеспечения и объекты вспомогательного инженерного обеспечения;- ателье, ремонтные мастерские, парикмахерские и иные объекты обслуживания населения;- почтовые отделения, телефонные и телеграфные станции;- магазины по продаже продовольственных и непродовольственных товаров общей площадью не более 150 кв. м;- предприятия общественного питания (кафе, столовые, закусочные, буфеты и т.п.) общей площадью не более 250 кв. м;- элементы благоустройства территории;- объекты физической культуры и спорта;- обустройство набережных, берегоукрепление;- площадки для сбора твердых бытовых отходов;- трансформаторные подстанции, распределительные пункты, центральные тепловые пункты, котельные, насосные станции, очистные сооружения ливневой канализации, автоматические телефонные станции, сооружения связи (кроме устройств и объектов сотовой связи). |
| **Виды условно разрешенного использования:** |
| - магазины, торговые и торгово-сервисные центры общей площадью более 300 кв. м;- рынки открытые и закрытые;- заведения среднего специального образования;- клубы (залы встреч и собраний);- объекты общественно-делового (офисы, конторы, общественные организации), финансового и коммунального назначения (при условии размещения необходимого расчетного количества парковочных мест (отдельно стоящих, встроенных, пристроенных, подземных) на территории участка);- столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны не более 50 посадочных мест и с ограничением по времени работы;- культовые здания;- станции технического обслуживания и диагностики легковых автомобилей (без малярно-жестяных работ), шиномонтажные мастерские, мойки автомобилей и другие объекты автосервиса;- стоянки для автомобилей надземного открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, автостоянки с пандусами (рампами) и механизированные автостоянки, открытые площади, предназначенные для стоянки автомобилей;- парковки перед объектами обслуживающих и коммерческих видов использования;- киоски, лоточная торговля, временные павильоны розничной торговли и обслуживания населения. |
| **Вспомогательные виды разрешенного использования:** |
| - объекты, предназначенные для обслуживания многоквартирных жилых домов;- постройки хозяйственного назначения (летние кухни, хозяйственные постройки, кладовые, подвалы, бани, бассейны, теплицы, оранжереи, сады, огороды, навесы) индивидуального пользования;- хозяйственные постройки для хранения кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, а также – хозяйственные подъезды и скотопрогоны;- площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей и выгула собак;- гостевые автостоянки для парковки легковых автомобилей посетителей;- площадки для сбора твердых бытовых отходов;- надворные туалеты, гидронепроницаемые выгребы, септики;- парки, скверы, бульвары;- гаражи для индивидуальных легковых автомобилей;- хозяйственные постройки; - индивидуальные жилые дома со встроенными помещениями для осуществления индивидуальной трудовой деятельности (торговли, бытового обслуживания населения);- стоянки, парковки для автомобильного транспорта;- открытые автостоянки;- иные объекты, связанные с проживанием граждан и не оказывающие негативного воздействия на окружающую среду. |

Планировочная организация земельных участков в зоне формируется:

- на основании документации по планировке территории;

- в соответствии с действующими строительными, экологическими, санитарно-эпидемиологическими, противопожарными и иными правилами.

Планировочная организация территории должна предусматривать пространственные взаимосвязи элементов планировочной структуры, жилой застройки, объектов социального и коммунально-бытового назначения, озелененных и иных территорий общего пользования.

2. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков для индивидуальной жилой застройки:

- минимальная/максимальная площадь земельных участков - 200/1200 кв. м;

Для ранее учтенных земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, на которые гражданам ранее не выдавались свидетельства о праве собственности на землю, установить минимальный размер земельного участка – 1000 кв. м, максимальный размер земельного участка не подлежит установлению.

В случае если по инициативе правообладателей земельных участков осуществляются разделение земельного участка на несколько земельных участков, объединение земельных участков в один земельный участок, изменение общей границы земельных участков, размеры образованных земельных участков не должны быть меньше предусмотренных правилами землепользования и застройки минимальных размеров земельных участков.

Обязательным условием разделения земельного участка на несколько земельных участков является наличие подъездов к каждому образованному земельному участку. Объединение земельных участков в один земельный участок допускается только при условии, если образованный земельный участок будет находиться в границах одной территориальной зоны.

Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков, установленными правилами землепользования и застройки. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с данными правилами при условии соблюдения требований технических регламентов.

Предельные параметры разрешенного строительства:

- максимальное количество надземных этажей зданий - 3 этажа;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 % (включает необходимые по расчету территории для обслуживания, гаражи, стоянки для автомобилей):

- для индивидуального жилищного строительства – 20 %;

- 2-4-х квартирных жилых домов – 40 %;

- блокированные дома – 40 %;

- многоквартирные жилые дома – 30 %.

Минимальные отступы от границ земельных участков для определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

- для жилых и общественных зданий - 3 м (кроме приквартирных участков в сложившейся застройке);

- для остальных зданий и сооружений - 1 м.

Расстояния между крайними строениями и группами строений следует принимать на основе расчетов инсоляции и освещенности, учета противопожарных, зооветеринарных требований.

Расстояние до красной линии:

1) от дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных школ (стены здания) - 25 м;

2) от пожарных депо - 10 м (15 м - для депо I типа);

3) улиц, от жилых и общественных зданий - 5 м;

4) проездов, от жилых и общественных зданий - 3 м;

5) от остальных зданий и сооружений - 5 м.

На территории сложившейся застройки жилые и общественные здания могут размещаться по красной линии улиц.

До границы соседнего земельного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее:

- от жилого дома - 3 м.

В сложившейся застройке для строительства жилого дома минимальный отступ от границы соседнего участка составляет не менее:

- 1,0 м - для одноэтажного жилого дома;

- 1,5 м - для двухэтажного жилого дома;

- 2,0 м - для трехэтажного жилого дома;

- от других построек (баня, гараж и другие) – 1 м;

- от стволов высокорослых деревьев -4 м;

- от стволов среднерослых деревьев - 2 м;

- от кустарника - 1 м.

Режим использования территории приусадебного участка для хозяйственных целей определяется градостроительным регламентом территории с учетом социально-демографических потребностей семей, образа жизни и профессиональной деятельности, санитарно-гигиенических и зооветеринарных требований.

На территориях с застройкой жилыми домами расстояние от окон жилых помещений (комнат, кухонь и веранд) до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается. При этом этажность их не должна превышать двух этажей, при условии обеспечения нормативной инсоляции на территории соседних приквартирных участков.

Допускается блокировка зданий и сооружений, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию владельцев при новом строительстве с соблюдением технических регламентов.

Объекты по оказанию услуг и обслуживанию населения допускается размещать в отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектах с изолированными от жилых зданий или их частей входами с учетом следующих условий:

- не допускается размещать магазины с наличием взрывопожароопасных веществ и материалов, а также предприятия бытового обслуживания, в которых применяются легковоспламеняющиеся жидкости (за исключением парикмахерских, мастерских по ремонту часов и обуви);

- обустройство входа в виде крыльца или лестницы, изолированных от жилой части здания;

- обустройство входа и временной стоянки автомобилей в пределах границ земельного участка, принадлежащего застройщику;

- оборудования площадок для остановки автомобилей;

- соблюдения норм благоустройства, установленных соответствующими муниципальными правовыми актами;

- запрещается размещение объектов, вредных для здоровья населения (магазинов стройматериалов, москательно-химических товаров и т.п.).

Культовые здания:

- минимальная площадь земельных участков – 1000 кв. м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 %;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли – 50 м.

Площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей и выгула собак; гостевые автостоянки для парковки легковых автомобилей посетителей:

Минимально допустимое расстояние от окон жилых и общественных зданий до площадок:

- для игр детей дошкольного и младшего возраста – не менее 12 м;

- для отдыха взрослого населения - не менее 10 м;

- для занятий физкультурой, в зависимости от шумовых характеристик (наибольшие значения принимаются для хоккейных и футбольных площадок, наименьшие - для площадок настольного тенниса) - 10-40 м;

- для хозяйственных целей - не менее 20 м;

- для выгула собак - не менее 40 м.

Расстояния от площадок для сушки белья не нормируются.

Объекты общественно-делового (офисы, конторы, общественные организации), финансового и коммунального назначения (при условии размещения необходимого расчетного количества парковочных мест (отдельно стоящих, встроенных, пристроенных, подземных) на территории участка); столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны не более 50 посадочных мест и с ограничением по времени работы:

- минимальная/максимальная площадь земельных участков – 400/5000 кв. м;

- максимальное количество надземных этажей зданий – 3 этажа (включая мансардный этаж);

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50 %.

Станции технического обслуживания легковых автомобилей (без малярно-жестяных работ), шиномонтажные мастерские, мойки автомобилей и другие объекты автосервиса:

- минимальная площадь земельных участков – 50 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка - 1 м;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли – 5 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Расстояние от жилых и общественных зданий, общеобразовательных школ и дошкольных образовательных учреждений, лечебных учреждений со стационаром – 50 м.

Стоянки для автомобилей надземного открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, автостоянки с пандусами (рампами) и механизированные автостоянки, открытые площади, предназначенные для стоянки автомобилей:

- минимальная площадь земельных участков – 80 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка – 1 м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Постройки хозяйственного назначения (летние кухни, хозяйственные постройки, кладовые, подвалы, бани, бассейны, теплицы, оранжереи, сады, огороды, навесы) индивидуального пользования; хозяйственные постройки для хранения кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, а также – хозяйственные подъезды и скотопрогоны:

- максимальное количество надземных этажей – не более 2 этажей (при условии обеспечения нормативной инсоляции на территории соседних приквартирных участков);

- максимальная высота - 8 м;

- расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов не менее – 5 м;

- расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных земельных участках по взаимному (удостоверенному) согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований.

Размещение навесов должно осуществляться с учетом противопожарных требований и соблюдения нормативной продолжительности инсоляции придомовых территорий и жилых помещений.

Устройство навесов не должно ущемлять законных интересов соседних домовладельцев, в части водоотведения атмосферных осадков с кровли навесов, при устройстве навесов минимальный отступ от границы участка – 1 м.

Хозяйственные постройки должны быть обеспечены системами водоотведения с кровли с целью предотвращения подтопления соседних земельных участков и строений. Допускается не выполнять организованный сток воды с кровли при условии, когда смежные земельные участки находятся на одном уровне и между строениями, расположенными на соседних земельных участках, расстояние не менее 4 м.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

Надворные туалеты, гидронепроницаемые выгребы, септики:

- расстояние от соседнего жилого дома - не менее 12 м;

- расстояние от красной линии - не менее 10 м;

- расстояние от границы смежного земельного участка - не менее 4 м.

Размещение отдельно стоящих гаражей на 1 машино-место и подъездов к ним на придомовой территории многоквартирных домов не допускается.

На территории малоэтажной застройки на приусадебных участках запрещается строительство гаражей для грузового транспорта и транспорта для перевозки людей, находящегося в личной собственности, кроме автотранспорта с максимальной разрешенной массой не более 3,5 тонн.

Площадки для сбора твердых бытовых отходов:

- максимальная площадь земельных участков - 30 кв. м;

- расстояние от площадок с контейнерами до окон жилых домов, границ участков детских, лечебных учреждений, мест отдыха должны быть не менее 20 м и не более 100 м.

В исключительных случаях, в районах сложившейся застройки, где нет возможности соблюдения установленных разрывов от дворовых туалетов, мест временного хранения отходов эти расстояния устанавливаются комиссионно. Акты комиссий должны утверждаться администрацией города Благодарного.

Общее количество контейнеров - не более 5 шт.

Детские дошкольные учреждения, начальные школы, общеобразовательные школы; внешкольные учреждения; детские дома и иные детские учреждения:

- площадь земельных участков - 400-15000 кв. м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 %;

- максимальное количество надземных этажей зданий - 4 этажа.

Объекты инженерного обеспечения и объекты вспомогательного инженерного назначения:

- минимальная площадь земельных участков - 10 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка - 1 м;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли - 20 м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Иные показатели, не учтенные настоящими Правилами, применяются в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативами.

Инженерное обеспечение.

Жилая и общественная застройка населенных пунктов в зоне должны быть обеспечены централизованными системами хозяйственно-питьевого и горячего водоснабжения, канализации, электроснабжения и теплогазоснабжения.

В районах без централизованных инженерных сетей бытовой канализации допускается предусматривать строительство одноэтажных жилых зданий с использованием локальных очистных сооружений.

В индивидуальной жилой и блокированной застройке при отсутствии централизованной системы теплогазоснабжения, допускается предусматривать децентрализованные – от индивидуальных источников тепла при соблюдении технических регламентов, экологических, санитарно-гигиенических, а также противопожарных требований.

Режим использования территории приусадебного участка для хозяйственных целей определяется градостроительным регламентом территории с учетом социально-демографических потребностей семей, образа жизни и профессиональной деятельности, санитарно-гигиенических и зооветеринарных требований.

Допускается блокировка зданий и сооружений, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию владельцев при новом строительстве с соблюдением технических регламентов.

Примечание (общее):

При размещении зданий, строений и сооружений должны соблюдаться, установленные законодательством о пожарной безопасности и законодательством в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, минимальные нормативные противопожарные м санитарно-эпидемиологические разрывы между зданиями, строениями и сооружениями, в том числе и расположенными на соседних земельных участках, а также технические регламенты, градостроительные и Строительные Нормы и Правила.

При размещении зданий, строений и сооружений необходимо учитывать:

1) параметры разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости в различных территориальных зонах;

2) ограничения по условиям охраны объектов культурного наследия;

3) ограничения по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям;

4) иные ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства.

В случае если земельный участок или объект капитального строительства находится в границах зоны с особыми условиями использования территорий, на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все жилые дома и хозяйственные постройки должны быть обеспечены системами водоотведения с кровли, с целью предотвращения подтопления соседних земельных участков и строений. Допускается не выполнять организованный сток воды с кровли при условии, когда смежные земельные участки находятся на одном уровне и между строениями, расположенными на соседних земельных участках, расстояние не менее 4 м.

Характер ограждения земельных участков со стороны улицы должен быть выдержан в едином стиле как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улиц максимально допустимой высотой ограждений 2,0 м (кроме объектов со специальными требованиями к ограждению их территории). Допускается устройство функционально оправданных участков сплошного ограждения (в местах интенсивного движения транспорта, размещения септиков, мусорных площадок и других).

По границе с соседним земельным участком ограждения должны быть проветриваемыми на высоту не менее 0,5 м от уровня земли ограждения и высотой не более 2,0 м.

Особенности использования объектов капитального строительства:

1) изменение видов разрешенного использования объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки. Изменение одного вида разрешенного использования объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с данными правилами, при условии соблюдения требований технических регламентов;

2) законченные строительством объекты жилищно-гражданского назначения подлежат приемке в эксплуатацию и (или) регистрации только после выполнения всех строительно-монтажных работ, благоустройства территории, обеспеченности техническим оборудованием и подключения объектов в полном объеме (необходимом в рамках действующего законодательства для выполнения своего функционального назначения) к инженерным сетям, а также после устранения неполадок;

3) в случае, если земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территорий (охранные; технические зоны объектов инженерного обеспечения; санитарно-защитные зоны; зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры); объекты культурного наследия народов Российской Федерации; водоохранные зоны; береговые полосы; зоны охраны источников питьевого водоснабжения; зоны охраняемых объектов; иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, техническими регламентами, инструкциями и иными нормативно-правовыми документами), на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.Электроснабжение.

Согласно информации филиала ГУП СК «Ставэлектросеть» г. Светлоград участок г. Благодарный возможная точка подключения № 13 ВЛ-0,4 кВ Ф-3 ГКТП 17/404, максимальная нагрузка 15 кВт, срок подключения объекта 4 месяца, срок действия технических условий 2 года.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей 1,0 куб. м/сут.;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 1,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

Возможно техническое подключение к существующему газопроводу низкого давления Ду 57 мм, расположенного по адресу: пер. 9 Января.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 1 год 6 месяцев.

Лот № 5. Право на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка, для иных видов жилой застройки, цель использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка, общей площадью 1918 кв. м, с кадастровым номером 26:13:100309:102, местоположение: Российская Федерация, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Победы, дом 23.

Начальная цена предмета аукциона (начальный размер годовой арендной платы) – 74 000 рублей.

Сумма задатка (50% от начальной цены предмета аукциона) – 37 000 рублей.

Шаг аукциона (3% от начальной цены предмета аукциона) – 2 220 рублей.

Границы земельного участка определены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Земельный участок расположен в зоне Ж-2.

Зона Ж-2 - застройка многоквартирными жилыми домами этажностью до трех этажей включительно.

Зона малоэтажной смешанной жилой застройки Ж-2 выделена для формирования жилых районов с размещением отдельно стоящих индивидуальных жилых домов не выше трех этажей, блокированных домов с приквартирными участками не выше трех этажей, многоквартирных малоэтажных жилых домов не выше четырех этажей, с минимально разрешенным набором услуг местного значения.

При застройке и разработке документов по планировке территории на отдельный участок территории, занимающий часть территории населенного пункта, необходимо обеспечивать совместимость размещаемых объектов с окружающей застройкой и требуемый уровень социального и культурно-бытового обслуживания населения для населенного пункта в целом.

|  |
| --- |
| Перечень видов разрешённого использования земельных участков: |
| **Основные виды разрешённого использования:** |
| - индивидуальные жилые дома;- многоквартирные жилые дома;- блокированные дома с приквартирными участками;- малоэтажные и среднеэтажные жилые дома, в том числе со встроенно-пристроенными помещениями общественного назначения, сблокированные малоэтажные жилые дома до трех этажей;- гостевые дома;- здания многофункционального использования;- детские дошкольные учреждения, начальные школы, общеобразовательные школы; внешкольные учреждения; детские дома и иные детские учреждения;- объекты здравоохранения, в том числе пункты оказания первой медицинской помощи, поликлиники, фельдшерско-акушерские пункты, объекты общей врачебной практики, врачебные помещения;- библиотеки, архивы;- объекты инженерного обеспечения и объекты вспомогательного инженерного обеспечения;- ателье, ремонтные мастерские, парикмахерские и иные объекты обслуживания населения;- почтовые отделения, телефонные и телеграфные станции;- магазины по продаже продовольственных и непродовольственных товаров общей площадью не более 150 кв. м;- предприятия общественного питания (кафе, столовые, закусочные, буфеты и т.п.) общей площадью не более 250 кв. м;- элементы благоустройства территории;- объекты физической культуры и спорта;- обустройство набережных, берегоукрепление;- площадки для сбора твердых бытовых отходов;- трансформаторные подстанции, распределительные пункты, центральные тепловые пункты, котельные, насосные станции, очистные сооружения ливневой канализации, автоматические телефонные станции, сооружения связи (кроме устройств и объектов сотовой связи). |
| **Виды условно разрешенного использования:** |
| - магазины, торговые и торгово-сервисные центры общей площадью более 300 кв. м;- рынки открытые и закрытые;- заведения среднего специального образования;- клубы (залы встреч и собраний);- объекты общественно-делового (офисы, конторы, общественные организации), финансового и коммунального назначения (при условии размещения необходимого расчетного количества парковочных мест (отдельно стоящих, встроенных, пристроенных, подземных) на территории участка);- столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны не более 50 посадочных мест и с ограничением по времени работы;- культовые здания;- станции технического обслуживания и диагностики легковых автомобилей (без малярно-жестяных работ), шиномонтажные мастерские, мойки автомобилей и другие объекты автосервиса;- стоянки для автомобилей надземного открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, автостоянки с пандусами (рампами) и механизированные автостоянки, открытые площади, предназначенные для стоянки автомобилей;- парковки перед объектами обслуживающих и коммерческих видов использования;- киоски, лоточная торговля, временные павильоны розничной торговли и обслуживания населения. |
| **Вспомогательные виды разрешенного использования:** |
| - объекты, предназначенные для обслуживания многоквартирных жилых домов;- постройки хозяйственного назначения (летние кухни, хозяйственные постройки, кладовые, подвалы, бани, бассейны, теплицы, оранжереи, сады, огороды, навесы) индивидуального пользования;- хозяйственные постройки для хранения кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, а также – хозяйственные подъезды и скотопрогоны;- площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей и выгула собак;- гостевые автостоянки для парковки легковых автомобилей посетителей;- площадки для сбора твердых бытовых отходов;- надворные туалеты, гидронепроницаемые выгребы, септики;- парки, скверы, бульвары;- гаражи для индивидуальных легковых автомобилей;- хозяйственные постройки; - индивидуальные жилые дома со встроенными помещениями для осуществления индивидуальной трудовой деятельности (торговли, бытового обслуживания населения);- стоянки, парковки для автомобильного транспорта;- открытые автостоянки;- иные объекты, связанные с проживанием граждан и не оказывающие негативного воздействия на окружающую среду. |

Планировочная организация земельных участков в зоне формируется:

- на основании документации по планировке территории;

- в соответствии с действующими строительными, экологическими, санитарно-эпидемиологическими, противопожарными и иными правилами.

Планировочная организация территории должна предусматривать пространственные взаимосвязи элементов планировочной структуры, жилой застройки, объектов социального и коммунально-бытового назначения, озелененных и иных территорий общего пользования.

2. Предельные (максимальные и (или) минимальные) размеры земельных участков для индивидуальной жилой застройки:

- минимальная/максимальная площадь земельных участков - 200/1200 кв. м;

Для ранее учтенных земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, на которые гражданам ранее не выдавались свидетельства о праве собственности на землю, установить минимальный размер земельного участка – 1000 кв. м, максимальный размер земельного участка не подлежит установлению.

В случае если по инициативе правообладателей земельных участков осуществляются разделение земельного участка на несколько земельных участков, объединение земельных участков в один земельный участок, изменение общей границы земельных участков, размеры образованных земельных участков не должны быть меньше предусмотренных правилами землепользования и застройки минимальных размеров земельных участков.

Обязательным условием разделения земельного участка на несколько земельных участков является наличие подъездов к каждому образованному земельному участку. Объединение земельных участков в один земельный участок допускается только при условии, если образованный земельный участок будет находиться в границах одной территориальной зоны.

Изменение видов разрешенного использования указанных земельных участков может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования земельных участков, установленными правилами землепользования и застройки. Изменение одного вида разрешенного использования земельных участков на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с данными правилами при условии соблюдения требований технических регламентов.

Предельные параметры разрешенного строительства:

- максимальное количество надземных этажей зданий - 3 этажа;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 % (включает необходимые по расчету территории для обслуживания, гаражи, стоянки для автомобилей):

- для индивидуального жилищного строительства – 20 %;

- 2-4-х квартирных жилых домов – 40 %;

- блокированные дома – 40 %;

- многоквартирные жилые дома – 30 %.

Минимальные отступы от границ земельных участков для определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

- для жилых и общественных зданий - 3 м (кроме приквартирных участков в сложившейся застройке);

- для остальных зданий и сооружений - 1 м.

Расстояния между крайними строениями и группами строений следует принимать на основе расчетов инсоляции и освещенности, учета противопожарных, зооветеринарных требований.

Расстояние до красной линии:

1) от дошкольных образовательных учреждений и общеобразовательных школ (стены здания) - 25 м;

2) от пожарных депо - 10 м (15 м - для депо I типа);

3) улиц, от жилых и общественных зданий - 5 м;

4) проездов, от жилых и общественных зданий - 3 м;

5) от остальных зданий и сооружений - 5 м.

На территории сложившейся застройки жилые и общественные здания могут размещаться по красной линии улиц.

До границы соседнего земельного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее:

- от жилого дома - 3 м.

В сложившейся застройке для строительства жилого дома минимальный отступ от границы соседнего участка составляет не менее:

- 1,0 м - для одноэтажного жилого дома;

- 1,5 м - для двухэтажного жилого дома;

- 2,0 м - для трехэтажного жилого дома;

- от других построек (баня, гараж и другие) – 1 м;

- от стволов высокорослых деревьев -4 м;

- от стволов среднерослых деревьев - 2 м;

- от кустарника - 1 м.

Режим использования территории приусадебного участка для хозяйственных целей определяется градостроительным регламентом территории с учетом социально-демографических потребностей семей, образа жизни и профессиональной деятельности, санитарно-гигиенических и зооветеринарных требований.

На территориях с застройкой жилыми домами расстояние от окон жилых помещений (комнат, кухонь и веранд) до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается. При этом этажность их не должна превышать двух этажей, при условии обеспечения нормативной инсоляции на территории соседних приквартирных участков.

Допускается блокировка зданий и сооружений, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию владельцев при новом строительстве с соблюдением технических регламентов.

Объекты по оказанию услуг и обслуживанию населения допускается размещать в отдельно стоящих, встроенных или пристроенных объектах с изолированными от жилых зданий или их частей входами с учетом следующих условий:

- не допускается размещать магазины с наличием взрывопожароопасных веществ и материалов, а также предприятия бытового обслуживания, в которых применяются легковоспламеняющиеся жидкости (за исключением парикмахерских, мастерских по ремонту часов и обуви);

- обустройство входа в виде крыльца или лестницы, изолированных от жилой части здания;

- обустройство входа и временной стоянки автомобилей в пределах границ земельного участка, принадлежащего застройщику;

- оборудования площадок для остановки автомобилей;

- соблюдения норм благоустройства, установленных соответствующими муниципальными правовыми актами;

- запрещается размещение объектов, вредных для здоровья населения (магазинов стройматериалов, москательно-химических товаров и т.п.).

Культовые здания:

- минимальная площадь земельных участков – 1000 кв. м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 %;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли – 50 м.

Площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей и выгула собак; гостевые автостоянки для парковки легковых автомобилей посетителей:

Минимально допустимое расстояние от окон жилых и общественных зданий до площадок:

- для игр детей дошкольного и младшего возраста – не менее 12 м;

- для отдыха взрослого населения - не менее 10 м;

- для занятий физкультурой, в зависимости от шумовых характеристик (наибольшие значения принимаются для хоккейных и футбольных площадок, наименьшие - для площадок настольного тенниса) - 10-40 м;

- для хозяйственных целей - не менее 20 м;

- для выгула собак - не менее 40 м.

Расстояния от площадок для сушки белья не нормируются.

Объекты общественно-делового (офисы, конторы, общественные организации), финансового и коммунального назначения (при условии размещения необходимого расчетного количества парковочных мест (отдельно стоящих, встроенных, пристроенных, подземных) на территории участка); столовые, кафе, закусочные, бары, рестораны не более 50 посадочных мест и с ограничением по времени работы:

- минимальная/максимальная площадь земельных участков – 400/5000 кв. м;

- максимальное количество надземных этажей зданий – 3 этажа (включая мансардный этаж);

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50 %.

Станции технического обслуживания легковых автомобилей (без малярно-жестяных работ), шиномонтажные мастерские, мойки автомобилей и другие объекты автосервиса:

- минимальная площадь земельных участков – 50 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка - 1 м;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли – 5 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Расстояние от жилых и общественных зданий, общеобразовательных школ и дошкольных образовательных учреждений, лечебных учреждений со стационаром – 50 м.

Стоянки для автомобилей надземного открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, автостоянки с пандусами (рампами) и механизированные автостоянки, открытые площади, предназначенные для стоянки автомобилей:

- минимальная площадь земельных участков – 80 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка – 1 м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Постройки хозяйственного назначения (летние кухни, хозяйственные постройки, кладовые, подвалы, бани, бассейны, теплицы, оранжереи, сады, огороды, навесы) индивидуального пользования; хозяйственные постройки для хранения кормов, инвентаря, топлива и других хозяйственных нужд, а также – хозяйственные подъезды и скотопрогоны:

- максимальное количество надземных этажей – не более 2 этажей (при условии обеспечения нормативной инсоляции на территории соседних приквартирных участков);

- максимальная высота - 8 м;

- расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц и проездов не менее – 5 м;

- расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, гаража, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных земельных участках по взаимному (удостоверенному) согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований.

Размещение навесов должно осуществляться с учетом противопожарных требований и соблюдения нормативной продолжительности инсоляции придомовых территорий и жилых помещений.

Устройство навесов не должно ущемлять законных интересов соседних домовладельцев, в части водоотведения атмосферных осадков с кровли навесов, при устройстве навесов минимальный отступ от границы участка – 1 м.

Хозяйственные постройки должны быть обеспечены системами водоотведения с кровли с целью предотвращения подтопления соседних земельных участков и строений. Допускается не выполнять организованный сток воды с кровли при условии, когда смежные земельные участки находятся на одном уровне и между строениями, расположенными на соседних земельных участках, расстояние не менее 4 м.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

Надворные туалеты, гидронепроницаемые выгребы, септики:

- расстояние от соседнего жилого дома - не менее 12 м;

- расстояние от красной линии - не менее 10 м;

- расстояние от границы смежного земельного участка - не менее 4 м.

Размещение отдельно стоящих гаражей на 1 машино-место и подъездов к ним на придомовой территории многоквартирных домов не допускается.

На территории малоэтажной застройки на приусадебных участках запрещается строительство гаражей для грузового транспорта и транспорта для перевозки людей, находящегося в личной собственности, кроме автотранспорта с максимальной разрешенной массой не более 3,5 тонн.

Площадки для сбора твердых бытовых отходов:

- максимальная площадь земельных участков - 30 кв. м;

- расстояние от площадок с контейнерами до окон жилых домов, границ участков детских, лечебных учреждений, мест отдыха должны быть не менее 20 м и не более 100 м.

В исключительных случаях, в районах сложившейся застройки, где нет возможности соблюдения установленных разрывов от дворовых туалетов, мест временного хранения отходов эти расстояния устанавливаются комиссионно. Акты комиссий должны утверждаться администрацией города Благодарного.

Общее количество контейнеров - не более 5 шт.

Детские дошкольные учреждения, начальные школы, общеобразовательные школы; внешкольные учреждения; детские дома и иные детские учреждения:

- площадь земельных участков - 400-15000 кв. м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка – 40 %;

- максимальное количество надземных этажей зданий - 4 этажа.

Объекты инженерного обеспечения и объекты вспомогательного инженерного назначения:

- минимальная площадь земельных участков - 10 кв. м;

- минимальный отступ от границ участка - 1 м;

- максимальная высота зданий, строений, сооружений от уровня земли - 20 м;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка устанавливается равным всей площади земельного участка за исключением площади, занятой минимальными отступами от границ земельного участка.

Иные показатели, не учтенные настоящими Правилами, применяются в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативами.

Инженерное обеспечение.

Жилая и общественная застройка населенных пунктов в зоне должны быть обеспечены централизованными системами хозяйственно-питьевого и горячего водоснабжения, канализации, электроснабжения и теплогазоснабжения.

В районах без централизованных инженерных сетей бытовой канализации допускается предусматривать строительство одноэтажных жилых зданий с использованием локальных очистных сооружений.

В индивидуальной жилой и блокированной застройке при отсутствии централизованной системы теплогазоснабжения, допускается предусматривать децентрализованные – от индивидуальных источников тепла при соблюдении технических регламентов, экологических, санитарно-гигиенических, а также противопожарных требований.

Режим использования территории приусадебного участка для хозяйственных целей определяется градостроительным регламентом территории с учетом социально-демографических потребностей семей, образа жизни и профессиональной деятельности, санитарно-гигиенических и зооветеринарных требований.

Допускается блокировка зданий и сооружений, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию владельцев при новом строительстве с соблюдением технических регламентов.

Примечание (общее):

При размещении зданий, строений и сооружений должны соблюдаться, установленные законодательством о пожарной безопасности и законодательством в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, минимальные нормативные противопожарные м санитарно-эпидемиологические разрывы между зданиями, строениями и сооружениями, в том числе и расположенными на соседних земельных участках, а также технические регламенты, градостроительные и Строительные Нормы и Правила.

При размещении зданий, строений и сооружений необходимо учитывать:

1) параметры разрешенного использования земельных участков и иных объектов недвижимости в различных территориальных зонах;

2) ограничения по условиям охраны объектов культурного наследия;

3) ограничения по экологическим и санитарно-эпидемиологическим условиям;

4) иные ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства.

В случае если земельный участок или объект капитального строительства находится в границах зоны с особыми условиями использования территорий, на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все жилые дома и хозяйственные постройки должны быть обеспечены системами водоотведения с кровли, с целью предотвращения подтопления соседних земельных участков и строений. Допускается не выполнять организованный сток воды с кровли при условии, когда смежные земельные участки находятся на одном уровне и между строениями, расположенными на соседних земельных участках, расстояние не менее 4 м.

Характер ограждения земельных участков со стороны улицы должен быть выдержан в едином стиле как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улиц максимально допустимой высотой ограждений 2,0 м (кроме объектов со специальными требованиями к ограждению их территории). Допускается устройство функционально оправданных участков сплошного ограждения (в местах интенсивного движения транспорта, размещения септиков, мусорных площадок и других).

По границе с соседним земельным участком ограждения должны быть проветриваемыми на высоту не менее 0,5 м от уровня земли ограждения и высотой не более 2,0 м.

Особенности использования объектов капитального строительства:

1) изменение видов разрешенного использования объектов капитального строительства может осуществляться путем приведения их в соответствие с видами разрешенного использования объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки. Изменение одного вида разрешенного использования объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с данными правилами, при условии соблюдения требований технических регламентов;

2) законченные строительством объекты жилищно-гражданского назначения подлежат приемке в эксплуатацию и (или) регистрации только после выполнения всех строительно-монтажных работ, благоустройства территории, обеспеченности техническим оборудованием и подключения объектов в полном объеме (необходимом в рамках действующего законодательства для выполнения своего функционального назначения) к инженерным сетям, а также после устранения неполадок;

3) в случае, если земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территорий (охранные; технические зоны объектов инженерного обеспечения; санитарно-защитные зоны; зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры); объекты культурного наследия народов Российской Федерации; водоохранные зоны; береговые полосы; зоны охраны источников питьевого водоснабжения; зоны охраняемых объектов; иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, техническими регламентами, инструкциями и иными нормативно-правовыми документами), на них устанавливаются ограничения использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.Электроснабжение.

Согласно информации филиала ГУП СК «Ставэлектросеть» г. Светлоград участок г. Благодарный возможная точка подключения № РУ -0,4 кВ ГКТП 17/404, максимальная нагрузка 15 кВт, срок подключения объекта 4 месяца, срок действия технических условий 2 года.

2. Водоснабжение и водоотведение.

Согласно информации государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Ставрополькрайводоканал»:

предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей 1,0 куб. м/сут.;

максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 1,0 куб. м/сут.;

срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении с правообладателем земельного участка;

для проектирования и строительства систем водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к сетям водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Размер платы за подключение к централизованной системе водоснабжения и водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети.

3. Газоснабжение.

Согласно информации акционерного общества «Благодарненскрайгаз»:

Возможно техническое подключение при условии переуступке прав объема и лимитов, либо проведения реконструкции АГРС. г. Благодарный.

Ограничения (обременения) земельного участка: нет.

Вид права – аренда. Срок аренды – 1 год 6 месяцев.

Условия участия в аукционе

1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в настоящем извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в настоящем извещении форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, их копии (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

При подаче документов заявитель должен представить согласие на обработку персональных данных.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента. Заявку с прилагаемыми документами в 2 экземплярах необходимо прошить и пронумеровать.

В случае подачи заявки представителем заявителя, предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя.

Заявителем может быть представлен документ, подтверждающий реквизиты для возврата задатка.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

2. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

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

4. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

 5. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ставропольскому краю (УИЗО АБГО СК л/с 05213D05690) ИНН 2605016680, КПП 260501001, расчетный счет 03232643077050002100, к/c 40102810345370000013.

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ СТАВРОПОЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК ПО Ставропольскому краю г. Ставрополь, БИК 010702101, КБК 0, ОКТМО 07705000.

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе 05 марта 2021 года, лот № \_\_\_.

Задатки перечисляются единовременно и должны поступить на указанный счет не позднее 17.00 часов 01 марта 2021 года.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

6. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с законодательством не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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.

7. Заявки и документы претендентов для определения участников аукциона рассматриваются организатором аукциона 03 марта 2021 года в 14.00 часов.

8. Осмотр земельных участков проводится организатором аукциона 17 февраля 2021 года с 10.00 до 16.00 часов или самостоятельно в любое время с даты опубликования настоящего извещения.

9. В день определения участников аукциона, установленный в настоящем извещении, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

10. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

11. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок и признания претендентов участниками аукциона.

12. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола приема заявок и признания претендентов участниками аукциона.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет организатор аукциона (аукционист);

2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начального размера годовой арендной платы за земельный участок, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

3) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой арендной платы за земельный участок каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером годовой арендной платы за земельный участок;

4) каждый последующий размер годовой арендной платы за земельный участок аукционист назначает путем увеличения текущего размера годовой арендной платы за земельный участок на «шаг аукциона». После объявления очередного размера годовой арендной платы за земельный участок аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с «шагом аукциона»;

5) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером годовой арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет этот размер годовой арендной платы за земельный участок 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера годовой арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, который предложил наибольший размер ежегодной арендной платы и номер карточки которого был назван аукционистом последним;

6) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер годовой арендной платы за земельный участок и номер карточки победителя аукциона;

7) в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Оформление результатов аукциона

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победитель аукциона обязан заключить договор аренды земельного участка не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации, но не позднее чем через тридцать дней со дня направления ему организатором аукциона проекта указанного договора.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Если в аукционе участвовал только один участник и аукцион признан несостоявшимся, договор заключается с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, осуществляется организатором аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задатки, внесенные лицами, признанными победителями аукциона, но не заключившими в установленном законом порядке договоры аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанных договоров не возвращаются.

Данное информационное сообщение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 3 дня до дня проведения аукциона.

Начальник управления имущественных и

земельных отношений администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Г.В. Субботина

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края**

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв муниципальной службы на следующие должности:

начальник отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации (1 единица);

главный специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации (1 единица);

ведущий специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации (1 единица);

начальник отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации (1 единица);

главный специалист отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации (1 единица);

ведущий специалист отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации (2 единицы);

начальник отдела по правовым, организационным и общим вопросам администрации (1 единица);

заместитель начальника отдела по правовым, организационным и общим вопросам администрации (1 единица);

главный специалист отдела по правовым, организационным и общим вопросам администрации (3 единицы);

ведущий специалист отдела по правовым, организационным и общим вопросам администрации (2 единицы);

заместитель начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации (1 единица);

главный специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации (3 единицы);

ведущий специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации (2 единицы);

начальник отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации (1 единица);

заместитель начальника отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации (1 единица);

главный специалист отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации (2 единицы);

ведущий специалист отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации (2 единицы);

начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации (1 единица);

главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации (2 единицы);

ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации (1 единица);

главный специалист отдела социального развития администрации (1 единица);

ведущий специалист отдела социального развития администрации (2 единицы).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным действующим законодательством, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав органа местного самоуправления;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования:

1) для должностей:

начальник отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Организация обслуживания в общественном питании» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник отдела по правовым, организационным и общим вопросам – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки «Юриспруденция»;

начальник отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом»;

начальник отдела экономического развития и муниципальных закупок – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

начальник отдела архитектуры и градостроительства – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

 квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

а) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

 знание персонального компьютера.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами отдела (в соответствии с должностной инструкцией).

2) Для должностей:

заместитель начальника отдела по правовым, организационным и общим вопросам – наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология»;

главный специалист по правовым, организационным и общим вопросам – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция»;

ведущий специалист отдела по правовым, организационным и общим вопросам - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечных, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечных, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист отдела кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечных, специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

заместитель начальника отдела экономического развития и муниципальных закупок - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела экономического развития и муниципальных закупок – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист отдела экономического развития и муниципальных закупок - наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Организация обслуживания в общественном питании», «Телекоммуникации» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Технология продукции и организация общественного питания», «Торговое дело», «Товароведение», «Сервис», «Организация обслуживания в общественном питании», «Телекоммуникации» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

главный специалист отдела архитектуры и градостроительства –наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства – наличие высшего образования, по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Градостроительство», «Архитектура», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр» или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

заместитель начальника отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации;

главный специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации;

ведущий специалист отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации;

главный специалист отдела социального развития;

ведущий специалист отдела социального развития;

 наличие высшего образования;

без предъявления требований к стажу;

знание персонального компьютера.

 Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами отдела (в соответствии с должностной инструкцией).

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

 Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в администрацию Благодарненского городского округа Ставропольского края по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 12-00 до 13-00 часов, следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 26 января 2021 года по 15 февраля 2021 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru (в разделе Администрация/ Муниципальная служба, конкурсы) и по телефону: 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 26 февраля 2021 года в 14.00 часов.

Заместитель главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении конкурса на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края**

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края объявляет конкурс на включение в муниципальный резерв управленческих кадров на следующие должности:

 1) заместитель главы администрации – начальник отдела социального развития администрации (1 единица);

 заместитель главы администрации – начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации (1 единица).

2) начальник управления образования и молодежной политики администрации (1 единица);

начальник управления имущественных и земельных отношений администрации (1 единица);

 начальник управления культуры администрации (1 единица);

начальник управления физической культуры и спорта администрации (1 единица).

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 25 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным действующим законодательством квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

Требования к конкурсантам:

требования к профессиональным знаниям и навыкам (общие для всех конкурсантов):

Должны знать:

Конституцию Российской Федерации;

Устав (Основной Закон) Ставропольского края;

основы законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе;

устав Благодарненского городского округа Ставропольского края;

правовые акты, регламентирующие вопросы, соответствующие направлениям деятельности органа местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего;

нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

Должны иметь профессиональные навыки:

эффективного планирования рабочего времени;

владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;

составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

делового и профессионального общения;

подготовки и систематизации информационных материалов;

работы с документами, текстами, информацией.

Квалификационные требования:

 1) квалификационные требования к уровню профессионального образования для заместителей главы администрации и руководителей управлений:

 квалификационным требованием к уровню профессионального образования является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется: к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года.

 2) Квалификационные требования к стажу не менее четырех лет муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

 заместитель главы администрации – начальник отдела социального развития администрации;

 заместитель главы администрации – начальник отдела по обеспечению общественной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, информационных технологий и защиты информации администрации.

 3) Квалификационные требования к стажу не менее двух лет муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

 начальник управления образования и молодежной политики администрации;

 начальник управления имущественных и земельных отношений администрации;

 начальник управления культуры администрации;

начальник управления физической культуры и спорта администрации.

Должностные обязанности:

осуществление полномочий в соответствии с функциями и задачами управления (в соответствии с должностной инструкцией).

Условия прохождения муниципальной службы:

рабочее время с 8-00 до 17-00 часов; обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов; ненормированный рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз, муниципальному служащему оплата труда производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат и предоставляются следующие виды отпусков: основной отпуск, дополнительный отпуск за выслугу лет, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в отдел кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края следующие документы:

а) личное заявление в письменной форме;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии (1 фотография размером 3x4 без уголка);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

е) сведения о своих доходах, о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера, сведения об имуществе, принадлежащем супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе, по форме, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

ж) гражданин, желающий участвовать в конкурсе, может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (по прибытию на конкурс предъявляются оригиналы), характеризующие его профессиональную подготовку;

з) согласие на обработку персональных данных гражданина, желающего участвовать в конкурсе.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления Благодарненского городского округа Ставропольского края, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

Документы принимаются с 26 января 2021 года до 15 февраля 2021 года включительно, по адресу: г. Благодарный, пл. Ленина, 1 (3 этаж, кабинет № 316), ежедневно с 8-00 до 17-00 часов перерыв с 12-00 до 13-00 часов кроме выходных – суббота, воскресенье и праздничных дней. С условиями проведения конкурса можно ознакомиться на сайте администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края: www.abgosk.ru (в разделе Администрация/ Муниципальная служба, конкурсы) и по телефонам: 2-19-60, 2-15-30. Предполагаемая дата проведения конкурса 24 февраля 2021 года в 14.00 часов.

Заместителя главы администрации

Благодарненского городского округа

Ставропольского края Н.Д. Федюнина

«**Итоги проведенного конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы в управлении сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края»**

Управление сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – управление) сообщает.

По итогам проведенного конкурса на включение в кадровый резерв муниципальных должностей муниципальной службы в управлении, который проводился 22 января 2021 года, признать конкурс состоявшимся на должность главного специалиста.

Включить в кадровый резерв на должность главного специалиста Кущева Вячеслава Владимировича».

Заместитель главы администрации- начальник управления сельского хозяйства администрации Благодарненского городского округа

Ставропольского края В.И.Соколов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредители издания:Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края | Наш адрес: 356420,г. Благодарный,пл. Ленина, 1 | Тираж 500 экз.подписано в печать 09.07.2020 г. |
| Ответственный за выпускАгренин Юрий Ивановичтел. 2-15-30 |  | Формат А-3Заказ № 40Способ печати цифровая |

Газета набрана на компьютере администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края

Отпечатана в ООО «Благодарненская типография», 356420, г. Благодарный, ул. Советская, 363