

## Собрание депутатов Озерского городского округа

Решение от 28.07.2022 № 140

### О публичных слушаниях по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерского городского округа, решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 17.05.2006 № 76 «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Озерском городском округе» (с изменениями от 17.07.2013 № 116, от 16.02.2017 № 29, от 19.07.2018 № 131, от 18.07.2019 № 113, от 30.09.2021 № 145), в целях приведения Устава в соответствие с федеральными и региональными законами Собрание депутатов Озерского городского округа РЕШАЕТ:

1. Провести в Озерском городском округе публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов Озерского городского округа «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа».
2. Назначить публичные слушания на 15 сентября 2022 года в 17.00 часов в актовом зале Собрания депутатов Озерского городского округа (проспект Ленина, дом 30а).
3. Поручить председателю Собрания депутатов Озерского городского округа Гергенрейдеру С.Н.:
  - 1) образовать рабочую группу по подготовке и проведению публичных слушаний;
  - 2) утвердить программу публичных слушаний.
4. Опубликовать в газете «Озерский вестник»:
  - 1) настоящее решение Собрания депутатов;
  - 2) проект решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа»;
  - 3) порядок учета предложений граждан по проекту указанного решения и участия граждан в его обсуждении.
5. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель председателя Собрания депутатов  
Озерского городского округа А.А. Кузнеченков

### Изменения и дополнения в Устав Озерского городского округа О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа

Собрание депутатов Озерского городского округа РЕШАЕТ:

1. Внести в Устав Озерского городского округа следующие изменения и дополнения:
  - 1) в главе 7:
    - а) в пункте 5 слова «, городском наземном электрическом транспорте» исключить;
    - б) дополнить пунктами 26.1, 26.2 следующего содержания:  
«26.1) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;»;
    - 26.2) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;»;
  - в) подпункт 30 исключить;
  - г) пункт 38 изложить в следующей редакции:  
«38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа в соответствии с федеральным законом;»;
- 2) в главе 17:
  - а) пункт 6 изложить в следующей редакции:  
«6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решениями Собрания депутатов нормативного характера и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, в том числе посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее в настоящем пункте - официальный сайт), возможность представления жителями городского округа своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей городского округа, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством их размещения на официальном сайте.  
Для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой устанавливается Правительством Российской Федерации.»;
  - б) второй абзац пункта 1 главы 20.1 дополнить словами «нормативного характера»;
  - в) в подпункте 12 пункта 2 главы 36 слова «работников администрации городского округа» заменить словами «работников, занимающих должности, не отнесенные к

- должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Озерского городского округа, а также работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления»;
  - 5) главу 38 дополнить пунктом 3 следующего содержания:  
«3. Муниципальные нормативные правовые акты главы городского округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает городской округ, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, подлежат официальному опубликованию в газете «Озерский вестник».  
Для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов главы городского округа и соглашений также используется портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://pravo-minjust.ru>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС-72471 от 05.03.2018). В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта на указанном портале объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.»;
  - 6) первый абзац пункта 4 главы 39 изложить в следующей редакции:  
«В случае досрочного прекращения полномочий главы городского округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо администрации городского округа, определяемое решением Собрания депутатов.»;
  - 7) в пункте 1 главы 41:
    - а) в подпункте 12 слова «, городском наземном электрическом транспорте» исключить;
    - б) подпункт 30 исключить;
    - в) дополнить подпунктами 26.1, 26.2 следующего содержания:  
«26.1) принимает решения о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществляет разработку и утверждение лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;»;
    - 26.2) осуществляет мероприятия по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов городского округа;»;
  - г) пункт 56 изложить в следующей редакции:  
«56) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа в соответствии с федеральным законом;»;
  - д) в подпункте 73 слово «решения» заменить словом «решение»;
  - 8) раздел IX признать утратившим силу;
  - 9) по тексту Устава слова «избирательная комиссия городского округа» заменить словами «избирательная комиссия, организующая подготовку и проведение выборов в органы местного самоуправления, местного референдума» в соответствующем падеже.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Озерский вестник» после его государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.
  3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Собрания  
депутатов Озерского городского округа С.Н. Гергенрейдер  
Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

### ПОРЯДОК учета предложений граждан по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа» и участия граждан в его обсуждении

Собрание депутатов Озерского городского округа информирует население округа о том, что 15 сентября 2022 года в 17.00 часов в актовом зале Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области (проспект Ленина, дом 30а) состоится публичное слушание по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа» в целях приведения его в соответствии с федеральными и региональными законами.  
Устанавливается следующий порядок учета предложений граждан по указанному проекту решения Собрания депутатов и участия граждан в его обсуждении.  
Предложения граждан по проекту решения Собрания депутатов с 26 августа по 15 сентября включительно с 9.00 часов до 17.00 часов (кроме субботы и воскресенья) подаются в письменной форме в кабинет № 216 здания администрации и Собрания депутатов по адресу: 456784, проспект Ленина, 30а (Масленникова Елене Владимировне, телефон 2-55-31).  
Поданные предложения систематизируются, анализируются на предмет соответствия законодательству, рассматриваются рабочей группой, по ним принимается решение.  
Податель предложения (предложений) обязательно указывает свои реквизиты: фамилию, имя, отчество, домашний адрес, телефон (для организаций соответственно реквизиты организации, ее руководителя, служебный телефон).  
О результатах рассмотрения предложений податели извещаются.  
В обсуждении проекта решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа» граждане городского округа участвуют на публичных слушаниях.

Заместитель председателя Собрания депутатов  
Озерского городского округа А.А. Кузнеченков

**Администрация Озерского городского округа**

Постановление администрации от 10.08.2022 № 2255

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»**

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Озерского городского округа  
от 10.08.2022 № 2255**

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование» (далее - муниципальная услуга), в том числе:

- 1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочения административных процедур;
- 3) устранения избыточных административных процедур;
- 4) сокращения количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.2. Настоящий регламент разработан на основании и в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Водным кодексом Российской Федерации;  
Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;  
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  
постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2022 № 18 «О подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование»;  
Уставом Озерского городского округа;

Положением об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166.

1.3. Регламент подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационных стендах, в раздаточных материалах, средствами телефонной связи, в информационных киосках (терминалах), в сети Интернет: на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru);

на официальном сайте Областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» Территориальный отдел в Озерском городском округе: [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в пользование водных

объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование».

2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» Территориальный отдел в Озерском городском округе» (далее - МФЦ) осуществляет первичную проверку представленных заявителем документов в соответствии с настоящим регламентом, обеспечивает взаимодействие заявителя с Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее - Управление), а также со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом или заключенным договором о порядке и условиях взаимодействия с Областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее - Многофункциональный центр Челябинской области), контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, контролирует и обеспечивает выдачу заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Место нахождения МФЦ и его почтовый адрес:

456780, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62.

Телефон: 8 (35130) 2-01-01.

Адрес электронной почты: [ozerskgo@mfc-74.ru](mailto:ozerskgo@mfc-74.ru).

Адрес официального сайта: [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru);

администрация Озерского городского округа Челябинской области (далее - администрация) - осуществляет проверку и подписание представленных Управлением проектов итоговых документов муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

Место нахождения администрации и его почтовый адрес:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а.

Телефон: 8 (35130) 2-69-76.

Адрес электронной почты администрации: [all@ozerskadm.ru](mailto:all@ozerskadm.ru).

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru).

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области - осуществляет проверку представленных заявителем или МФЦ документов, обеспечивает взаимодействие заявителя со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом и заключенным соглашением о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области, подготавливает и направляет проект постановления администрации (далее - итоговый документ) для его согласования, утверждения и подписания главой Озерского городского округа, либо готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

Место нахождения Управления и его почтовый адрес:

456784, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а.

Телефон: 8 (35130) 2-31-43, факс: 8 (35130) 2-45-48.

Адрес электронной почты Управления: [kumi@ozerskadm.ru](mailto:kumi@ozerskadm.ru).

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru).

2.3. В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги МФЦ, Управление осуществляет взаимодействие с органами власти, а также с организациями различных форм собственности при наличии заключенных соглашений о взаимодействии.

2.4. Правом на получение муниципальной услуги обладают граждане и юридические лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

К получателям муниципальной услуги относятся:

- 1) граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории Озерского городского округа, а также иные граждане, допущенные к совершению сделки (к получению разрешения предоставления водного объекта в пользование) по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования - администрации Озерского городского округа, согласованному с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» в установленном порядке, в том числе индивидуальные предприниматели;
- 2) юридические лица Российской Федерации, допущенные к совершению сделки (к получению разрешения предоставления водного объекта в пользование) по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования - администрации Озерского городского округа, согласованному с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» в установленном порядке.

2.5. От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- 1) лично заявители;
- 2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

2.6. От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица:

- 1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности; иных законных основаниях.

2.7. Заявитель может выбрать один из двух вариантов обращения для предоставления муниципальной услуги:

в МФЦ:

- 1) личное обращение;
- 2) почтовое отправление;

в приемную Управления:

- 1) личное обращение в режиме общей очереди в дни приема специалистов Управления;
- 2) по электронной почте Управления;
- 3) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);
- 4) почтовое отправление.

2.7.1. При непосредственном (личном) обращении Заявителя в МФЦ/Управление.

1. Заявитель предоставляет заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1) и пакет документов, указанный в пункте 2.8 настоящего регламента, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность.

При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист МФЦ/Управления, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, сведениям, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

2. Заявитель подает количество заявлений и копий документов к каждому заявлению, соответствующих количеству испрашиваемых водных объектов для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

3. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа.

Отзыв заявления осуществляется путем подачи МФЦ/Управление заявления о прекращении делопроизводства по заявлению (приложение № 2) с возвратом заявителю документов (копий документов), представленных этим заявителем. Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

4. В случае отзыва заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ), специалист МФЦ осуществляет возврат пакета документов заявителю.

В случае, если пакет документов был передан МФЦ на исполнение в Управление. Специалист МФЦ принимает и передает заявление о прекращении делопроизводства и возврата ранее предоставленного пакета документов в Управление.

Управление возвращает пакет документов, который был представлен в Управление для предоставления муниципальной услуги специалисту в МФЦ по сопроводительному реестру.

5. В случае отзыва заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление (если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в Управление), Управление отправляет этот пакет заказным письмом с уведомлением в адрес, указанный в заявлении либо передает лично заявителю под роспись.

2.7.2. Описание почтового отправления в МФЦ/ Управление.

В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, по почте заказным письмом верность данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

При поступлении документов через организации почтовой связи заявитель уведомляется в письменной форме о приеме и регистрации документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления в МФЦ/ Управление, если заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими постановлениями Правительства Российской Федерации:

«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 № 634);

«Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 № 33);

«Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 № 852).

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении водного объекта в пользование, в котором указываются:

а) сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, индивидуальный номер налогоплательщика, данные документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты - для физического лица и индивидуального предпринимателя;

полное и сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма, место нахождения, индивидуальный номер налогоплательщика, код по ОКВЭД по основной деятельности, соответствующий цели предполагаемого водопользования, адрес электронной почты - для юридического лица;

б) наименование, идентификационные характеристики водного объекта согласно сведениям, содержащимся в государственном водном реестре, место расположения заявленной к использованию части водного объекта с указанием координат места водопользования, координат местоположения береговой линии (границы водного объекта), в пределах которых предполагается осуществлять водопользование (координаты не менее двух характерных точек береговой линии, прилегающих к крайним точкам места водопользования). Координаты определяются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

в) вид, цель и срок водопользования;

г) параметры водопользования (в тыс. куб. м или кв. км);

д) регистрационный код гидротехнических сооружений в Российском регистре гидротехнических сооружений (в случае использования водного объекта для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках, и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем, а также для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах

с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках);

е) регистрационный номер лицензии на пользование недрами (в случае использования водного объекта для разведки и добычи полезных ископаемых).

2.8.1. К заявлению о предоставлении водного объекта в пользование прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица (за исключением случаев подачи документов через Портал);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, - при необходимости;

в) обоснование вида, цели и срока предполагаемого водопользования;

г) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

2.8.2. Документы, получаемые МФЦ/Управлением по межведомственному взаимодействию для предоставления муниципальной услуги (Заявитель может предоставить по собственной инициативе):

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

сведения о выделенных и предоставленных в пользование рыбоводных участках в границах заявленной к использованию части водного объекта с указанием вида водопользования (в случае использования водного объекта рыбохозяйственного значения);

сведения о выданной лицензии на пользование недрами в отношении участков недр, в границах заявленной к использованию части водного объекта.

2.8.3. К заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для сброса сточных вод кроме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, заявитель предоставляет:

сведения о заявляемом объеме сброса сточных вод;

поквартальный график сброса сточных вод.

2.8.4. К заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов для гидромелиорации земель кроме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, заявитель предоставляет сведения о заявляемом объеме забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта.

2.8.5. К заявлению о предоставлении водного объекта в пользование для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и сброса сточных вод для осуществления аквакультуры (рыбоводства) кроме документов, в пункте 2.8 настоящего регламента, заявитель предоставляет документы и сведения, указанные в пунктах 2.8.3 и 2.8.4 настоящего регламента.

2.8.6. Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении в пользование водного объекта для следующих целей:

строительства и реконструкции гидротехнических сооружений;

создания стационарных и плавучих (подвижных) буровых установок (платформ) и искусственных островов;

строительства и реконструкции мостов, подводных переходов, трубопроводов и других линейных объектов, если такие строительство и реконструкция связаны с изменением дна и берегов поверхностных водных объектов;

разведки и добычи полезных ископаемых;

удаления затонувшего имущества;

осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем;

осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках;

сплава древесины (лесоматериалов), за исключением случаев пропуска через судоходные гидротехнические сооружения, для проведения дноуглубительных, взрывных, буровых и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 47 Водного кодекса Российской Федерации, кроме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего регламента, заявитель предоставляет письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законном основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта.

2.8.7. При предоставлении муниципальной услуги должностные лица администрации не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 от 27.07.2010 № 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 и муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7-2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок

на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 2) тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;
- 3) фамилия и(или) имя, и(или) отчество, и(или) дата рождения, и(или) паспортные данные, и(или) адрес места регистрации гражданина не указаны, либо указаны не полностью;
- 4) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 5) документы, направленные в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим регламентом;
- 6) по результатам проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

2.10. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания, указанные в пункте 2.9 настоящего регламента:

сотрудник МФЦ/Управления, ответственный за прием документов уведомляет заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

специалист МФЦ/Управления подготавливает письменный мотивированный отказ в приеме заявления (приложение № 3).

В течение двух рабочих дней со дня поступления в Управление заявления, после подписания заместителем главы Озерского городского округа отказа в приеме документов, Управление направляет отказ в приеме заявления заявителю.

2.11. Письменный мотивированный отказ должен содержать причины отказа в приеме документов, ссылку на соответствующий пункт регламента или нормативный правовой акт и предлагаемые заявителю действия для устранения причин отказа.

2.12. Перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) специалисту МФЦ/Управления, ответственному за прием документов не представлены оригиналы документов, подтверждающих право лица на осуществление подачи заявления, в случае, если обратилось доверенное лицо, либо представитель заявителя;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) в заявлении не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные настоящим регламентом либо указаны неразборчиво, либо указаны не полностью;
- 4) если заявление не соответствует настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим регламентом.

2.13. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания, указанные в пункте 2.12 настоящего регламента специалист Управления подготавливает письменное уведомление о возврате заявления (приложение № 3а).

2.14. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.14.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги.

Итоговый документ: постановление администрации Озерского городского округа о выдаче разрешения о предоставлении водного объекта в пользование.

2.14.2. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4).

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

непредставление заявителем доработанных документов в течение 5 рабочих дней в соответствии с пунктом 2.12 настоящего регламента;

получен отказ органов, организаций и должностных лиц, в согласовании условий использования водного объекта.

несоответствие указанных заявителем параметров водопользования установленным схемам комплексного использования и охраны водных объектов квотами забора (изъятия) водных ресурсов и сброса сточных вод, а также нормативам допустимого воздействия на водные объекты:

водный объект, указанный в заявлении о предоставлении, предоставлен в обособленном водопользовании;

использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

информация о заявителе включена в реестр недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования.

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется в письменной форме.

В случае выявления оснований для отказа, проект мотивированного отказа (приложение № 4) в предоставлении муниципальной услуги в письменном виде предоставляется Управлением в администрацию не позднее 14 календарных дней с момента поступления заявления на рассмотрение в Управление.

2.16. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении МФЦ/Управления, в том числе:

2.18.1. МФЦ, расположенного по адресу:

Челябинская область, город Озерск, пр. Ленина, д. 62 (первый этаж, левое крыло).

Центральный вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями.

В помещении оборудованы сектора для информирования, ожидания и приема граждан. Места предоставления в МФЦ муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны.

На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места предоставления муниципальной услуги в МФЦ соответствуют требованиям доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.18.2. Управления, расположенного по адресу:

Челябинская область, город Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 3, 5, 8, 13. Помещения Управления, предназначенные для работы с заявителями расположены на первом этаже.

Помещения оборудованы информационными табличками (вывеской), содержащими полное наименование Управления, а также информацию о режиме работы.

На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.19. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется

заявителям:

- 1) непосредственно в МФЦ/Управлении;
- 2) непосредственно в помещениях МФЦ/Управления на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом МФЦ/Управления;
- 3) с использованием средств телефонной связи;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- 5) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ/Управление;
- 6) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;
- 7) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);
- 8) путем изготовления и размещения баннеров;
- 9) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;
- 2) четкость в изложении информации об административных процедурах;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
- 5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.

2.20. В помещении МФЦ/Управления и Интернет-сайтах [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru) (орган местного самоуправления Озерского городского округа) и [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru) (МФЦ), на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, размещается следующая информация:

- 1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении, органах и организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;
- 2) сроки предоставления муниципальных услуг;
- 3) о перечнях документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;
- 7) текст административного регламента с приложениями;
- 8) режим работы, адрес, график работы специалистов МФЦ/Управления, режим работы и адреса иных МФЦ в Челябинской области;
- 9) порядок обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников МФЦ/Управления;
- 10) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ/Управления за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 11) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ/Управления или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 12) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МФЦ/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, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист МФЦ/Управления должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста МФЦ/Управления ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение 2 (двух) дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, в обязательном порядке информируются специалистами МФЦ о возможности получения итогового документа в Управлении.

2.22. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

- 1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов МФЦ/Управления, уполномоченных для информирования;
- 2) по предварительной записи в МФЦ.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью - в порядке электронной очереди).

Предварительная запись в МФЦ осуществляется 4 способами:

- 1) при личном обращении к консультанту зала, который выдает талон на обслуживание;
- 2) через терминалы электронной очереди, расположенные в зале ожидания МФЦ. В этом случае талон электронной очереди выдает терминал после выбора заявителем группы услуг, даты и времени приема;
- 3) по телефону МФЦ: 8 (35130) 2-01-10.

В этом случае сотрудник МФЦ производит предварительную запись и диктует заявителю пин-код талона. Получить талон на обслуживание необходимо в день обращения у консультанта зала за 5-10 минут до времени записи;

4) на сайте [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru).

2.23. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

- 1) режим работы МФЦ/Управления;

- 2) полный почтовый адрес МФЦ/Управления для представления комплекта документов по почте;
  - 3) способы заполнения заявления;
  - 4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ/Управлении;
  - 5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении;
  - 6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении;
  - 7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов МФЦ/Управления при предоставлении услуг;
  - 8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;
  - 10) сроки предоставления муниципальной услуги.
- 2.24. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Управления с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в Управлении.
- Специалист Управления осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.
- В ответе на письменное обращение заявителя специалист Управления указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- 1) Прием и регистрация в МФЦ/Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»;
- 2) рассмотрение МФЦ/Управлением заявления и пакета документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление специалистом МФЦ/Управления межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) формирование специалистом МФЦ, ответственным за прием документов дела заявителя. Передача дела специалистом МФЦ (курьером) в Управление, если заявитель обратился в МФЦ;
- 5) формирование специалистом Управления дела заявителя;
- 6) формирование дела заявителя. Передача дела специалистом администрации в Управление для выполнения работы, если заявитель обратился в администрацию;
- 7) проверка специалистом Управления поступивших на исполнение документов;
- 8) подготовка специалистом Управления проекта постановления главы Озерского городского округа (далее - итоговый документ);
- 9) передача итогового документа специалистом Управления в администрацию;
- 10) согласование, утверждение и подписание главой Озерского городского округа проекта итогового документа;
- 11) передача итогового документа администрацией в МФЦ;
- 12) регистрация МФЦ итогового документа;
- 13) выдача специалистом МФЦ итогового документа заявителю.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение лица (заявителя) в МФЦ/Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Специалист МФЦ/Управления, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;
  - 2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что: копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;
- отсутствуют основания, перечисленные в пункте 2.12, 2.15 и 2.16 настоящего регламента.

При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в пункте 2.12, 2.15 и 2.16 настоящего регламента, специалист МФЦ/Управления принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

В этом случае заявитель предупреждается о возможном возврате заявления или отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в расписке делается отметка;

- 3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;
- 4) формирует дело заявителя.

Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

3.1.2. При поступлении документов заявителя по почте, должностное лицо МФЦ/Управления, ответственное за ведение делопроизводства, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- регламентирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным МФЦ/Управлением для регистрации входящей корреспонденции;
- направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение в МФЦ/Управлении заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

3.2.1. В случае обращения заявителя в МФЦ, основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов в течение 1 рабочего дня специалистом МФЦ, ответственным за прием документов сотруднику контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ:

- 1) принимает от специалиста МФЦ, ответственного за прием документов дело заявителя, проверяет их на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего регламента;
- 2) в случае непредоставления заявителем документов в целях формирования полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы в течение 2 рабочих дней;

- 3) оформляет контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления муниципальной услуги;
- 4) в течение 1 рабочего дня формирует дело, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- 5) составляет реестр дел, направляемых в Управление для осуществления подготовки итоговых документов;
- 6) в течение 1 рабочего дня направляет сформированное дело в Управление.

3.2.2. Подготовка итоговых документов предоставления муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ.

2. Направленный из МФЦ пакет документов поступает и регистрируется в журнале входящих документов Управления.

3. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения пакета документов, специалист, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, проверяет пакет поступивших документов на наличие оснований, предусмотренных настоящим регламентом и по результатам проверки, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

4. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет формирование проекта итогового документа:

в течение 9 рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении водного объекта в пользование;

в течение 3 рабочих дней осуществляет согласование и подписание главой Озерского городского округа документа, указанного в пункте 2.14 настоящего регламента;

в течение 1 рабочего дня формирует итоговый документ и осуществляет регистрацию итогового документа в администрации;

в течение 1 рабочего дня передает итоговый документ в Управление;

в течение 1 рабочего дня Управление передает итоговый документ в МФЦ для выдачи итогового документа заявителю.

5. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги выдает заявителю на руки итоговый документ, заявитель ставит отметку (подпись, фамилия и инициалы, дата получения) в расписке о получении итогового документа;

расписка в получении итогового документа возвращается специалистом МФЦ (курьером) в администрацию;

специалист администрации передает копию расписки в получении итогового документа в Управление.

6. В случае принятия Управлением решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Управление направляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в администрацию для согласования и подписания заместителем главы Озерского городского округа.

В случае подписания заместителем главы Озерского городского округа решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, администрация направляет его в одном экземпляре в МФЦ для выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, возвращает документы заявителю либо выдает заявителю решение об отказе - 1 день.

3.2.3. Выдача заявителю итогового документа.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора):

1) принимает от специалиста администрации итоговый документ в 3 (трех) экземплярах;

2) своевременно в течение 1 дня информирует заявителя о необходимости подписания и получения итогового документа;

3) передает итоговый документ в 3 (трех) экземплярах специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги для подписания и выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

1) предоставляет для подписания заявителю итоговый документ в 3 (трех) экземплярах, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица, и, после подписания документов заявителем, выдает 2 (два) экземпляра итогового документа, подписанного обеими сторонами заявителю;

2) выдает заявителю расписку о количестве выданных документов;

3) вносит в журнал выдачи итоговых документов реквизиты итоговых документов, а также данные о его получателе;

4) после выдачи итогового документа заявителю, 1 (один) экземпляр итогового документа, подписанного обеими сторонами, передается сотруднику контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ в течение 3 рабочих дней, после выдачи документов заявителю, 1 (один) экземпляр итогового документа, подписанного обеими сторонами, через курьера МФЦ передает специалисту администрации.

Специалист администрации в течение 3 рабочих дней, после получения итогового документа, подписанного обеими сторонами, его копию передает специалисту Управления.

3.2.4. Уведомление заявителя о принятом решении:

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги итогового документа, являющегося результатом выполнения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура исполняется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о принятом решении и направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, аналогично способу, которым было подано заявление, или по способу, указанному в заявлении.

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться по телефону и через электронную почту, по почте (вместе с направлением документа, являющегося результатом предоставления услуги).

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться специалистом администрации через Портал при наличии технической возможности.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем лично либо выдан уполномоченному им лицу.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, лично, уведомление заявителя о принятом решении осуществляется по телефону, смс-сообщением или через электронную почту.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, также ин-

формирует заявителя о дне, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги. Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, также вносятся в электронный журнал регистрации.

По истечении 30 дней, со дня поступления итогового документа в МФЦ и в случае неполучения их заявителем сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ информирует заявителя (письмом или по телефону, смс-сообщением) о том, что результат муниципальной услуги передан в администрацию, и передает все экземпляры итогового документа с сопроводительным письмом за подписью руководителя МФЦ в администрацию.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист администрации направляет в личный кабинет на Портале заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению.

При личном обращении заявителя в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, заявителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а при обращении представителя - также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При личном обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

посредством проверки документа, удостоверяющего личность, устанавливает личность заявителя;

при обращении представителя посредством проверки документа, подтверждающего полномочия представителя, устанавливает его полномочия;

выдает расписку заявителю для предоставления заявителем отметки (подписи, фамилии и инициалов, дата) о получении документов - с использованием программных средств формирует расписку о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги;

выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления услуги, при этом заявитель в книге учета выдаваемых документов ставит дату получения указанного документа и подпись.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня принятия передачи в МФЦ итогового документа.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю итогового документа о предоставлении водного объекта либо уведомления об отказе в предоставлении водного объекта.

3.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в МФЦ/Управление заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

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

4.1. В случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, поступило в Управление, текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления.

4.2. В случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, поступило в МФЦ, текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем МФЦ.

4.3. Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ осуществляет проверку исполнения сроков исполнения муниципальной услуги. В случае пропуска срока, установленного настоящим регламентом, но не более чем на один день, сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ отправляет запрос в Управление с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае непринятия мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, руководителем МФЦ составляется служебная записка на имя главы Озерского городского округа.

4.4. Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на руководителя МФЦ.

4.5. Ответственность за организацию работы администрации возлагается на главу Озерского городского округа.

4.6. Ответственность за организацию работы Управления возлагается на руководителя Управления.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, 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, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, ко-

торый нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

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

5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

б) Портала <https://do.gosuslugi.ru>.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставля-

ющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;  
в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.17. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее - Система).

5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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 регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его 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.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен 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.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) в здании МФЦ обратившись лично;

2) позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ или Управления;

3) отправив письмо по почте;

4) на официальном сайте в сети Интернет;

5) на Портале.

#### VI. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменении условий предоставления муниципальной услуги в настоящий регламент вносятся изменения.

Изменения в настоящий регламент вносятся в следующем порядке.

Управление подает служебную записку на имя главы Озерского городского округа о необходимости внесения изменений в настоящий регламент.

В случае принятия положительного решения о внесении изменений в настоящий регламент, специалистом Управления готовится нормативно-правовой акт о внесении изменений.

Общая информация об Областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» Территориальный отдел в Озерском городском округе

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62
Адрес электронной почты	ozerskgo@mfc-74.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-01-10
Официальный сайт в сети Интернет	www.mfc-74.ru
ФИО руководителя	Шильева Елена Геннадьевна

#### График работы по приему заявителей

Дни недели	Часы работы
Понедельник	08.30 час. до 19.00 час.
Вторник	08.30 час. до 19.00 час.
Среда	08.30 час. до 20.00 час.
Четверг	08.30 час. до 19.00 час.
Пятница	08.30 час. до 19.00 час.
Суббота	09.00 час. до 13.00 час.
Воскресенье	выходной день

#### Общая информация об администрации Озерского городского округа

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Адрес электронной почты	all@ozerskadm.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-69-76
Официальный сайт в сети Интернет	www.ozerskadm.ru
ФИО и должность главы	Щербак Евгений Юрьевич

#### Общая информация об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а
Адрес электронной почты	kumi@ozerskadm.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-31-43
Официальный сайт в сети Интернет	www.ozerskadm.ru
ФИО руководителя	Братцева Надежда Владимировна

#### График работы Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа

День недели	Часы работы (обеденный перерыв с 13.00 до 14:00)	Часы приема граждан (обеденный перерыв с 13.00 час. до 14:00 час.)
Понедельник	08.30 час. до 17.42 час.	8.30 час. - 17.42 час.
Вторник	08.30 час. до 17.42 час.	
Среда	08.30 час. до 17.42 час.	
Четверг	08.30 час. до 17.42 час.	
Пятница	08.30 час. до 16.42 час.	
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

#### Приложение № 1 к административному регламенту «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»

ФОРМА

Главе Озерского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина; код по ОКВЭД по основной деятельности)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(местонахождение для юридического лица, адрес место жительства гражданина)  
Тел: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в пользование водный объект.

Наименование, идентификационные характеристики водного объекта согласно сведениям, содержащимся в государственном водном реестре, место расположения заявленной к использованию части водного объекта с указанием координат места водопользования, координат местоположения береговой линии (границы водного объекта), в пределах которых предполагается осуществлять водопользование (координаты не менее двух характерных точек береговой линии, прилегающих к крайним точкам места водопользования). Координаты определяются в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости:

\_\_\_\_\_ Вид, цель и срок водопользования:

\_\_\_\_\_ Параметры водопользования (в тыс. куб. м или кв. км):

Регистрационный код гидротехнических сооружений в Российском регистре гидротехнических сооружений (в случае использования водного объекта для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) в прудах, образованных водоподпорными сооружениями на водотоках, и с акваторией площадью не более 200 гектаров, а также на водных объектах, используемых в процессе функционирования мелиоративных систем, а также для осуществления прудовой аквакультуры (рыбоводства) на водных объектах с акваторией площадью больше 200 гектаров, образованных до 1980 года водоподпорными сооружениями на водотоках):

Регистрационный номер лицензии на пользование недрами (в случае использования водного объекта для разведки и добычи полезных ископаемых):

Приложения:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_ дата подписи

**Приложение № 2  
к административному регламенту «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»**

ФОРМА

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица) \_\_\_\_\_  
Главе Озерского городского округа

ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина; код по ОКВЭД по основной деятельности)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(местонахождение для юридического лица, адрес место жительства гражданина)

Тел: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее предоставленный пакет документов согласно приложенной к делу расписке по заявлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение № 3  
к административному регламенту «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»**

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!  
Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме заявления о \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципальной услуги)

отказано в связи с тем, что \_\_\_\_\_

(указывается основание для отказа в приеме заявления) \_\_\_\_\_  
что противоречит (является нарушением) \_\_\_\_\_

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента)  
Для устранения причин отказа в приеме документов Вам необходимо \_\_\_\_\_

Пакет документов по заявлению \_\_\_\_\_

Вы можете получить по адресу: \_\_\_\_\_.

Заместитель главы Озерского городского округа \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

исполнитель  
контактный телефон

**Приложение № 3а  
к административному регламенту «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»**  
ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!  
Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что Вам осуществляется возврат заявления о предоставлении услуги: \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципальной услуги)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_,  
(указывается основание для возврата заявления)

что противоречит (является нарушением) \_\_\_\_\_  
(ссылка на соответствующий пункт административного регламента)

Для устранения причин возврата заявления Вам необходимо \_\_\_\_\_

Пакет документов по заявлению \_\_\_\_\_

Вы можете получить по адресу: \_\_\_\_\_.

Заместитель главы Озерского городского округа \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

исполнитель  
контактный телефон

**Приложение № 4  
к административному регламенту «Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности муниципального образования, на основании решения о предоставлении водных объектов в пользование»**  
ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;

\_\_\_\_\_ полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!  
На поступившее заявление \_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги (входящий номер, дата)

услуги \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципальной услуги)

сообщаем следующее.

На основании \_\_\_\_\_  
(указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)  
Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_

(указывается наименование, содержание муниципальной услуги)

в связи с: \_\_\_\_\_  
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов или иные основания)

Настоящий отказ в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципальной услуги) может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Заместитель главы Озерского городского округа \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

исполнитель  
контактный телефон



Постановление администрации от 10.08.2022 № 2256

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протокола совещания по вопросу утверждения проектов типовых административных регламентов предоставления государственных услуг в качестве методических рекомендаций для разработки административных регламентов предоставления государственных услуг регионального и муниципального уровня от 30.11.2021 № 1307-ПРМ-КМ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации Озерского городского округа  
от 10.08.2022 № 2256**

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома  
жилым домом и жилого дома садовым домом»

**I.** Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

Признания садового дома жилым домом;

Признания жилого дома садовым домом.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории муниципального образования (далее - Заявитель).

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа (далее - Уполномоченный орган), многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ozerskadm.ru>);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) (далее - Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://fngu.ru>) (далее - Региональный реестр).

6) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ);

7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.

1.5.1. На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) срок предоставления муниципальной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) результат предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Озерского городского округа, муниципальных служащих администрации Озерского городского округа;

8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте

органов местного самоуправления Озерского городского округа о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональном центре при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

адресов Уполномоченного органа и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.9. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.10. На официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

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

адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.11. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.12. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Озерского городского округа с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.13. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории муниципального образования. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно - технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - Положение);

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации. В случае направления заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Озерского городского округа в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3. Для под услуги «Признание садового дома жилым домом»:

г) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

д) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

е) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц.

Для под услуги «Признание жилого дома садовым домом»:

ж) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

з) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного

взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа.

В случае подачи документов от представителя Заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.10. Регистрация заявления, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более десяти рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

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

Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

- 1) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;
- 2) поступления в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;
- 3) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;
- 4) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;
- 5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.
- 6) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

- 8) поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН о зарегистрированных правах на жилой дом лица, не являющегося заявителем;
- 9) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;
- 10) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
- 11) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
- 12) использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
- 13) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 14) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;
- б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- е) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги;
- ж) предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления;
- з) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным за-

явителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

- 1) решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, утвержденной приложением № 4 к Положению;
- 2) решения об отказе в предоставлении услуги.

2.18. Форма решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом утверждена приложением № 4 к Положению.

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.23. Порядок выдачи дубликата решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Дубликат решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в выдаче дубликата решения Уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие действующего решения.

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.26. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, 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;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

Помещение Уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;  
местонахождение и юридический адрес;  
режим работы;  
график приема;  
номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

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

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

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

заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивается: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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

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

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

2.29. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.30. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

прием, проверка документов и регистрация заявления;  
получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);  
рассмотрение документов и сведений;  
принятие решения;  
выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;  
формирование заявления;  
прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
получение результата предоставления муниципальной услуги;  
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;  
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им заявления в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

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

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

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

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации Озерского городского округа (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Озерского городского округа (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза год. При плановой про-

верке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Челябинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Озерского городского округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушение законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Челябинской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Озерского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77;

по электронному адресу: main@minstroy74.ru.

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

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

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

#### VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональ-

ных центров;  
б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);  
назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:  
устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);  
определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

**Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа О.В. Жаворонкова**

**Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»  
ФОРМА**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)  
Заявление <\*>

Прошу признать:  
садовый дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ жилым домом;

\_\_\_\_\_ жилой дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ садовым домом;

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанному в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

в МФЦ;

посредством почтовой связи на адрес: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_\_\_\_ г.  
(фамилия, имя, отчество (подпись)  
(последнее - при наличии) заявителя)

<\*> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

**Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В связи с обращением

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)  
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,  
(ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

**Признать**

\_\_\_\_\_ (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица органа  
местного самоуправления муниципального образования, в  
границах которого  
расположен садовый дом или жилой дом)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица органа  
местного самоуправления муниципального  
образования, в границах которого  
расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (заполняется  
в случае получения  
решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя  
(заполняется в случае направления решения по почте)

«\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

**Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»  
ФОРМА**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «в» пункта 2.13	поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.13	непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «5» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременены правами третьих лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.13	размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.13	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)  
 Приложение: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (прилагаются документы, представленные заявителем)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 Дата  
 \*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»  
ФОРМА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
 Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку\* в решении.

**1. Сведения о заявителе**

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

**2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку**

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

**3. Обоснование для внесения исправлений в решение**

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии\*  
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	_____
--	-------

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	_____
направить _____ на _____ бумажном носителе _____ на _____ почтовый адрес: _____	_____
Указывается один из перечисленных способов	

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»  
ФОРМА**

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица  
 \_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе во внесении исправлений в решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*\*

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
 по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решение
подпункт «а» пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в решении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении после устранения указанных нарушений.  
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  
 Дополнительно информируем \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение, а также иная дополнительная информация при наличии)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата  
 \*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.  
 \*\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение № 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»  
ФОРМА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом \*  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

**2. Сведения о выданном решении**

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.  
 Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	_____
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	_____
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	_____
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
(при наличии)

\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение № 7**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»**  
ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом \*\*

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения от № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата решения. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
(при наличии)

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть.

**Приложение № 8**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»**  
ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом» от № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»		
подпункт 1 пункта 2.12	непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.12	поступления в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.12	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.12	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.12	размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.12	отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.12	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»		

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункт 8 пункта 2.12	поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 9 пункта 2.12	непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.12	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 2.12	размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 12 пункта 2.12	использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Указываются основания такого вывода
подпункт 13 пункта 2.12	отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 14 пункта 2.12	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
(при наличии)

**Приложение № 9**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»**  
ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении муниципальной услуги

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

**1. Сведения о заявителе**

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.3.	Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является физическое лицо:	
1.3.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.3.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.4.	Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо:	
1.4.1.	Полное наименование	
1.4.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.4.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.4.4.	Юридический адрес	

Приложение: \_\_\_\_\_  
(указываются предоставляемые документы)

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
(при наличии)

**Приложение № 10**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»**  
ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)



## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

(наименование уполномоченного органа органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункта «а» пункта 2.13	заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг	Указываются основания такого вывода
подпункта «б» пункт 2.13	представленные документы или сведения утрачены в момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
подпункта «в» пункт 2.13	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода
подпункта «г» пункт 2.13	документы содержат подтверждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия, указываются основания такого вывода
подпункта «д» пункт 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения
подпункта «е» пункт 2.13	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
подпункта «ж» пункт 2.13	предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
подпункта «з» пункт 2.13	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_,

а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в отказе предоставления (муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 11  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым и жилого дома садовым домом»**

ФОРМА

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прием, проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостоверности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом Административного регламента либо о выявленных нарушениях.	1 рабочий день				
	В случае выявления нарушений в представленных необходимых документах (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	
<b>2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ)</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в установленные органы и организации	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административным регламентом, в т.ч. с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией Озерского городского округа и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение изменений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет ЕПГУ
<b>5. Выдача результата (независимо от выбора заявителя)</b>						
Формирование и регистрация муниципальной услуги в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, в форме в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией Озерского городского округа и многофункциональным центром	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ

#### Постановление администрации от 10.08.2022 № 2278

### О внесении изменений в постановление от 20.04.2015 № 1082 «О передаче полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, муниципальным учреждениям Озерского городского округа, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление культуры администрации Озерского городского округа Челябинской области»

В соответствии с постановлением от 25.06.2021 № 1674 «Об утверждении Порядка возмещения расходов на оплату жилых помещений, отопления, освещения и услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами руководителями, их заместителями и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению культуры администрации Озерского городского округа Челябинской области, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах Озерского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

1. Внести следующие изменения в постановление от 20.04.2015 № 1082 «О передаче полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, муниципальным бюджетным учреждениям Озерского городского округа, функции и полномочия в отношении которых осуществляет Управление культуры администрации Озерского городского округа Челябинской области»:

1) в наименовании и по всему тексту постановления слова «Управление культуры» заменить словами «Управление культуры и молодежной политики»;

2) абзац 1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Передать полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме (далее - переданные полномочия) на возмещение расходов на оплату жилых помещений, отопления, освещения и услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами руководителями, их заместителями и педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах Озерского городского округа, следующим бюджетным учреждениям Озерского городского округа, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Управление культуры и молодежной политики администрации Озерского городского округа Челябинской области:».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

#### Постановление администрации от 10.08.2022 № 2279

### О проведении общественных обсуждений предварительных материалов обоснования лицензии на осуществление деятельности в области использования атомной энергии на право использования ядерных материалов при проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, включая предварительную оценку воздействия на окружающую среду

Рассмотрев обращение ФГУП «ПО «Маяк» от 14.07.2022 №193-5-5.8/19931, в целях информирования граждан и юридических лиц о планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду, обеспечения участия всех заинтересованных лиц (в том числе граждан, общественных организаций (объединений), представителей органов государственной власти, орга-

нов местного самоуправления), выявления общественных предпочтений и их учета в процессе проведения оценки воздействия на окружающую среду, в соответствии с Федеральными законами от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 № 1796 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», Уставом Озерского городского округа, постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 21.10.2021 № 3077 «Об определении уполномоченного органа», постановляю:

1. Назначить проведение общественных обсуждений предварительных материалов обоснования лицензии на осуществление деятельности в области использования атомной энергии на право использования ядерных материалов при проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, включая предварительную оценку воздействия на окружающую среду, заказчиком которых является Федеральное государственное унитарное предприятие «Производственное объединение «Маяк» (юридический адрес: 456784, г. Озерск Челябинской области, проспект Ленина, дом 31). Органом ответственным за организацию общественных обсуждений является Администрация Озерского городского округа в лице Отдела охраны окружающей среды (юридический адрес: 456784, г. Озерск Челябинской области, проспект Ленина, дом 30а).

2. Сроки проведения общественных обсуждений установить в период с 21.09.2022 по 21.10.2022.

Материалы общественных обсуждений доступны общественности для ознакомления в период с 21.09.2022 по 21.10.2022 по адресам:

г. Озерск Челябинской области, улица Советская, дом 8 (Центральная городская библиотека, читальный зал), время работы: понедельник - четверг с 11.00 час. до 19.00 час. (время местное), пятница с 11.00 час. до 18.00 час. (время местное), суббота, воскресенье - выходные;

г. Озерск Челябинской области, улица Советская, дом 8 (Центральная городская библиотека, читальный зал), время работы: понедельник - пятница с 08.30 час. до 19.00 час. (время местное), воскресенье с 09.30 час. до 18.00 час. (время местное), суббота - выходной;

на интернет-сайте Администрации Озерского городского округа Челябинской области: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru);

на интернет-сайте Федерального государственного унитарного предприятия «Производственное объединение «Маяк»: [www.po-mayak.ru](http://www.po-mayak.ru).

Форма проведения общественных обсуждений - общественные слушания. Общественные слушания провести 11.10.2022 в 12.00 час. (время местное) по адресу: г. Озерск Челябинской области, проспект Ленина, дом 32а.

Прием замечаний и предложений общественности в течение срока общественных обсуждений осуществляется в письменном виде в местах ознакомления с материалами общественных обсуждений, указанных в настоящем пункте, и в электронном виде по адресу электронной почты: [ecology@ozerskadm.ru](mailto:ecology@ozerskadm.ru).

3. Ответственному за организацию общественных обсуждений (Отдел охраны окружающей среды, Смирнова Г.Н.) обеспечить:

1) уведомление о проведении общественных обсуждений, направленных на информирование граждан и юридических лиц о планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности путем опубликования сведений, предусмотренных действующим законодательством;

2) доступ к материалам общественных обсуждений заинтересованной общественности и других участников процесса с момента начала общественных обсуждений до их окончания;

3) прием и документирование в соответствии с действующим законодательством замечаний и предложений (совместно с ФГУП «ПО «Маяк») от общественности по результатам ознакомления с материалами общественных обсуждений;

4) проведение общественных слушаний по планируемой деятельности с оформлением регистрационных листов и составлением протокола общественных слушаний в соответствии с нормативными требованиями, в котором четко фиксируются основные вопросы обсуждения, а также предмет разногласий между общественностью и ФГУП «ПО «Маяк» (если таковой был выявлен).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа

Челябинской области не позднее чем за 3 календарных дня до начала планируемого общественного обсуждения в соответствии со сроками, указанными в пункте 2 настоящего постановления.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 15.08.2022 № 2320**

### **О проведении молодежной акции для обучающихся выпускных классов в День знаний 01.09.2022**

В связи с проведением в Озерском городском округе в День знаний 01.09.2022 молодежной акции для обучающихся выпускных классов общеобразовательных организаций постановляю:

1. Управлению образования администрации Озерского городского округа (Горбунова Л.В.) провести работу по организации и проведению молодежной акции для обучающихся выпускных классов 01.09.2022 на площади перед зданием МБУК ОТДиК «Наш дом» по пр. Ленина, д. 30, в г. Озерске с 11.30 час. до 13.00 час.

2. Управлению культуры и молодежной политики администрации Озерского городского округа (Степанова С.В.) обеспечить подключение для проведения акции 01.09.2022 с 11.00 час. до 13.00 час. и ее генеральной репетиции 31.08.2022 с 11.00 час. до 14.00 час.

3. Временно прекратить движение автотранспорта на территории перед зданиями МБУК ОТДиК «Наш дом» (пр. Ленина, д. 30) и администрации Озерского городского округа (пр. Ленина, д. 30а) 31.08.2022 с 06.00 час. до 14.00 час., в связи с проведением генеральной репетиции мероприятия и 01.09.2022 с 08.00 час. до 13.00 час., в связи с проведением акции для обучающихся выпускных классов.

4. Управлению капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа (Белякова Н.Г.) организовать уборку территории непосредственно в день праздника 01.09.2022 до 10.00 час. и после проведения праздничного мероприятия, организовать установку дорожных знаков и обеспечить информирование граждан Озерского городского округа о временном прекращении движения автотранспорта.

5. Административно-хозяйственному отделу администрации Озерского городского округа (Пономарев Е.А.) 31.08.2022 с 06.00 час. до 14.00 час. перекрыть заезд автотранспорта на территорию перед зданиями МБУК ОТДиК «Наш дом» (пр. Ленина, д. 30) и администрации Озерского городского округа (пр. Ленина, д. 30а) в связи с проведением генеральной репетиции мероприятия.

6. Рекомендовать Управлению МВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (Черепенькин К.С.) в день проведения молодежной акции для обучающихся выпускных классов 01.09.2022:

1) с 11.30 час. до 13.00 час. обеспечить организацию охраны общественного порядка и общественной безопасности в районе проведения мероприятия;

2) в период с 11.30 час. до 13.00 час. однократно временно ограничить движение транспорта по пр. Ленина в месте перехода колоннами старшеклассников проспекта Ленина от МБУК ОТДиК «Наш дом» к памятнику И.В. Курчатову (в районе домов №№ 28, 29, 31, 32).

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 15.08.2022 № 2322**

### **Об организации и проведении торжественного закрытия Всероссийской студенческой стройки «Мирный атом - 2022»**

В связи с обращением Челябинского регионального отделения Молодежной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды» постановляю:

1. Управлению культуры и молодежной политики администрации Озерского городского округа (Степанова С.В.) совместно с Челябинским региональным отделением Молодежной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды» (Болдырев Ю.Е.) организовать подготовку и проведение мероприятий, в том числе:

24.08.2022 с 09.00 час. до 17.00 час. на площади перед театром драмы и комедии «Наш дом» организовать торжественное закрытие Всероссийской студенческой стройки «Мирный атом - 2022»;

24.08.2022 с 20.00 час. до 22.00 час. по ул. Парковая, 1А в г. Озерске на территории Парка культуры и отдыха организовать торжественную спевку с костром в ознаменование торжественного закрытия Всероссийской студенческой стройки «Мирный атом - 2022».

2. Временно прекратить движение транспорта (кроме транспорта организаторов и участников мероприятия) на территории, прилегающей к площади перед театром «Наш дом» 24.08.2022 с 06.00 час. до 17.00 час.

3. Рекомендовать Управлению МВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (Черепенькин К.С.) обеспечить охрану общественного порядка:

24.08.2022 на площади перед театром «Наш дом» с 14.00 час. до 17.00 час.;

24.08.2022 с 20.00 час. до 22.00 час. по ул. Парковая, 1А в г. Озерске на территории Парка культуры и отдыха.

4. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 1 МЧС России» (Юферев А.В.) обеспечить 24.08.2022 контроль за мерами противопожарной безопасности в месте проведения массового мероприятия и разведения костра по ул. Парковая, 1А в г. Озерске на территории Парка культуры и отдыха.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 17.08.2022 № 2337**

### **О внесении изменений в постановление от 04.12.2014 № 4012 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по библиотечному обслуживанию населения в Озерском городском округе»**

### **населения в Озерском городском округе»**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановлением администрации Озерского городского округа от 15.07.2008 № 2290 «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления бюджетных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Внести в Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по библиотечному обслуживанию населения в Озерском городском округе», утвержденный постановлением от 04.12.2014 № 4012 следующие изменения:

1) по всему тексту постановления и Стандарта слова «Управление культуры» заменить словами «Управление культуры и молодежной политики в соответствующих падежах»;

2) абзац 3 пункта 1.4 изложить в редакции «Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

3) пункт 2.5 изложить в редакции «Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу»;

Муниципальное казенное учреждение культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система» (далее - МКУК «ЦБС»), адрес: г. Озерск, ул. Советская, 8, тел. 2-30-79»;

4) в пункте 2.8 исключить абзац 4;

5) пункт 2.14 изложить в редакции: «Система индикаторов качества предоставления муниципальной услуги»:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Единица измерения	Значение индикатора
1	Обращаемость фонда за год МКУК «ЦБС»	Ед. (книговыдач/ объем фонда)	1,4
2	Количество зарегистрированных пользователей за год МКУК «ЦБС»	Тыс. чел.	Не менее 35,0
3	Количество мероприятий за год МКУК «ЦБС»	Ед.	Не менее 1500
4	Количество посещений мероприятий за год МКУК «ЦБС»	Тыс. чел.	Не менее 50
5	Читаемость за год МКУК «ЦБС»	Ед. (количество книговыдач/ количество пользова- телей)	16,0
6	Количество книговыдач за год «МКУК «ЦБС»	Тыс. ед.	Не менее 600

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 17.08.2022 № 2338**

### **О внесении изменений в постановление от 03.12.2014 № 3979 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по проведению культурно-досуговых мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов и т.п.), осуществлению деятельности клубных формирований культурно-досуговыми учреждениями Озерского городского округа»**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановлением администрации Озерского городского округа от 15.07.2008 № 2290 «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления бюджетных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Внести в Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по проведению культурно-досуговых мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов и т.п.), осуществлению деятельности клубных формирований культурно-досуговыми учреждениями Озерского городского округа», утвержденный постановлением от 03.12.2014 № 3979 следующие изменения:

1) по всему тексту постановления и Стандарта слова «Управление культуры» заменить словами «Управление культуры и молодежной политики в соответствующих падежах»;

2) абзац 3 пункта 1.4 изложить в следующей редакции: «Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 17.08.2022 № 2339**

### **О внесении изменений в постановление от 04.12.2014 № 4011 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по обучению детей по программам дополнительного образования художественно-эстетической направленности»**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Озерского городского округа от 15.07.2008 № 2290 «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления бюджетных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Внести в Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по обучению детей программам дополнительного образования художественно-эстетической направленности в сфере культуры», утвержденный постановлением от 04.12.2014 № 4011 следующие изменения:

1) по всему тексту постановления и Стандарта слова «Управление культуры» заменить словами «Управление культуры и молодежной политики в соответствующих падежах»;

2) абзац 3 пункта 1.4 изложить в редакции: «Закон Российской Федерации от 09.10.1992

№ 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

3) пункт 2.5 изложить в редакции «Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу»;

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Озерского городского округа «Детская музыкальная школа №1» (далее - МБУДО «ДМШ №1»), адрес г. Озерск, ул. Семенова, 5, тел. 2-51-44;

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Озерского городского округа «Детская музыкальная школа №2» (далее - МБУДО «ДМШ №2»), адрес г. Озерск, п. Метлино, ул. Мира, 15, тел. 9-05-52;

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Озерского городского округа «Детская художественная школа» (далее - МБУДО «ДХШ»), адрес г. Озерск, ул. Космонавтов, 24а, тел. 2-68-11;

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Озерского городского округа «Детская школа искусств» (далее - МБУДО «ДШИ»), адрес г. Озерск, пос. Новогорный, ул. Школьная, 10, тел. 9-21-00»;

4) в пункте 2.19 наименования образовательных учреждений изложить в редакции «МБУДО «ДМШ №1», МБУДО «ДМШ №2», МБУДО «ДХШ», МБУДО «ДШИ».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 18.08.2022 № 2374**

**О внесении изменений в постановление от 25.05.2011 № 1724 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Озерского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий Озерского городского округа», утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 25.05.2011 № 1724, следующие изменения:

1) в наименовании постановления и по всему тексту постановления, административного регламента слова «физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий» заменить словами «физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий» в соответствующих падежах;

2) по всему тексту административного регламента слова «Муниципальное учреждение «Арена» заменить словами «Муниципальное бюджетное учреждение «Арена», слова «МУ «Арена» заменить словами «МБУ «Арена»;

3) пункт 2 раздела I изложить в новой редакции:

«2. Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) являются: федерации - региональные и местные общественные организации, которые созданы на основе членства и целями которых является развитие одного или нескольких видов спорта, их пропаганда, организация физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, с которыми Управлением заключены соглашения о взаимном сотрудничестве, направленном на проведение совместных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включенных в единый календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Управления; учреждения - государственные и муниципальные учреждения физкультурно-спортивной направленности, учреждения высшего, среднего профессионального образования и общеобразовательные организации.»;

4) второй абзац пункта 18 раздела II изложить в новой редакции:

«На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.»;

5) в подпункте а) пункта 19 раздела II слова «456780, г. Озерск, ул. Кирова, 16а, каб. 303» заменить словами «456784, г. Озерск, ул. Парковая, д. 1а, каб. 302»;

6) пункт 28 раздела III изложить в новой редакции:

«28. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем регламенте, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к предоставлению муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов на предоставление муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, вносит соответствующие изменения в представленные документы, в том числе в электронный виде, распечатывает пакет необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и передает заявителю для подписания. После подписания заявителем исправленного пакета документов, специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, возобновляет прием документов.

Специалист регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Журнале регистрации заявлений, проставляет на заявлении штамп с указанием даты и номера регистрации.»;

7) пункт 29 раздела III изложить в новой редакции: «29. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой специалиста Управления, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, о приеме заявления.»;

8) пункт 30 раздела III изложить в новой редакции: «30. Результатом административной процедуры является принятие и регистрация поступившего заявления или отказ в принятии заявления. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.»;

9) пункт 37 раздела III изложить в новой редакции: «37. Результатом административной процедуры является утверждение начальником Управления Положения и сметы расходов и передача указанных документов специалисту Управления для организации технического обеспечения при проведении Мероприятия или отказ в проведении Мероприятия»;

10) пункт 45 раздела III изложить в новой редакции: «45. При проведении Мероприятия без использования медицинского автомобиля «Ско-

рая помощь» привлекается медицинский работник (фельдшер) - специалист МБУ «Арена.»;

11) пункт 46 раздела III исключить;

12) пункт 47 раздела III изложить в новой редакции:

«47. В случае проведения Мероприятия с использованием медицинского автомобиля «Скорая помощь» специалист, ответственный за организацию Мероприятия, в двухдневный срок со дня утверждения Положения и сметы, готовит заявку в медицинскую организацию по предоставлению автомобиля «Скорой помощи»;

13) пункт 48 раздела III изложить в новой редакции:

«48. Начальник Управления подписывает заявку, передает ее для регистрации специалисту Управления, ответственному за делопроизводство»;

14) изложить пункт 49 раздела III в новой редакции:

«49. Специалист Управления, ответственный за делопроизводство, направляет зарегистрированную заявку в медицинскую организацию курьерским способом, не позднее дня, следующего после регистрации заявки и уведомляет об отправке письма специалиста ответственного за организацию Мероприятия»;

15) в пунктах 50 и 51 раздела III слова «Специалист МУ «Арена» заменить на слова «Специалист, ответственный за организацию Мероприятия»;

16) в пункте 51 раздела III исключить слова «или курьерской доставкой, не позднее дня, следующего за днем уточнения факта подтверждения медицинской организацией (учреждением) принятия заявки»;

17) раздел V изложить в новой редакции:

«Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, работника, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

65. Решения и действия (бездействия) Управления, а также должностных лиц или муниципальных служащих, МБУ «Арена», его работников, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

67. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на действия (бездействие) и решения:

руководителя Управления - в администрацию Озерского городского округа на имя главы Озерского городского округа по адресу: 456784, Челябинская область, город Озерск, пр. Ленина, д. 30а, all@ozerskadm.ru;

должностных лиц Управления, его муниципальных служащих, работников - руководителю Управления по адресу: 456784, Челябинская область, город Озерск, ул. Парковая, д. 1а, каб. 302, upr\_fks@mail.ru;

руководителя МБУ «Арена», работников МБУ «Арена» - руководителю Управления по адресу: 456784, Челябинская область, город Озерск, ул. Парковая, д. 1а, каб. 302, upr\_fks@mail.ru.

68. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя, должностного лица или работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

70. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

71. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

72. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 71 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

73. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего административного регламента, 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.

74. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 72 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

75. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 18.08.2022 № 2375**

### **О внесении изменений в постановление от 03.12.2014 № 3980 «Об утверждении стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по проведению театрально-зрелищных мероприятий (спектаклей, концертов, творческих вечеров, бенефисов, представлений) на территории Озерского городского округа»**

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановлением администрации Озерского городского округа от 15.07.2008 № 2290 «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления бюджетных и муниципальных услуг»

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Услуга по проведению театрально-зрелищных мероприятий (спектаклей, концертов, творческих вечеров, бенефисов, представлений) на территории Озерского городского округа», утвержденный постановлением от 03.12.2014 № 3980, следующие изменения:

1) по всему тексту постановления и стандарта слова «Управление культуры» заменить словами «Управление культуры и молодежной политики в соответствующих падежах»;

2) абзац 3 пункта 1.4 изложить в следующей редакции: «Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 18.08.2022 № 2376**

### **О внесении изменений в постановление от 29.11.2019 № 2964 «Об утверждении муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе»**

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Озерского городского округа от 16.08.2013 № 2476 «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Озерского городского округа, их формировании и реализации», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 29.11.2019 № 2964 «Об утверждении муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе» (с изменениями от 15.06.2020 № 1259, от 22.12.2020 № 2918, от 09.04.2021 № 822, от 28.04.2021 № 1055, от 12.05.2021 № 1164, от 05.08.2021 № 2197, от 01.03.2022 № 563, от 06.04.2022 № 952) следующие изменения:

1) в муниципальной программе «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе»:

1.1) в паспорте муниципальной программы:

1.1.1) позицию «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования* в 2020 - 2022 годах составляет - 46 331,849 тыс. рублей, в том числе по годам:					
	Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет округа (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из областного бюджета (тыс. руб.)	Внебюджетные источники (собственные или заемные средства граждан) (тыс. руб.)
	2020	16 871,182	5 455,992	2 610,758	8 804,432	0,000
	2021	12 952,99	4 257,089	2 094,806	6 601,104	0,000
	2022	16 507,668	6 097,068	1 661,513	8 749,087	0,000
	Итого	46 331,849	15 810,149	6 367,077	24 154,623	0,000

<\*> Объем финансирования муниципальной программы корректируется с учетом возможностей бюджетов на очередной финансовый год. При расчетах объемов финансирования средств из бюджета Озерского городского округа применена средняя рыночная стоимость 1 кв.м общей площади жилого помещения, утвержденная постановлением Министерства тарифного регулирования и энергетики Челябинской области

1.1.2) позицию «Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы» дополнить пунктом:

«6) количество приобретенных благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, (кв.м)»;

1.1.3) в позиции «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» пункты 1), 2) изложить в новой редакции:

«1) предоставить свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства 58 молодым семьям;

2) улучшить жилищные условия, в том числе с помощью ипотечных жилищных кредитов и займов, 58 молодых семей»;»;

дополнить пунктом:

«6) приобретение не менее 52,5 кв.м благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания.»;

1.2) раздел V. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Общий объем финансирования\* муниципальной программы в 2020 - 2022 годах составляет - 44 291,252 тыс. рублей, в том числе:

Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет округа (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из областного бюджета (тыс. руб.)	Внебюджетные источники (собственные или заемные средства граждан) (тыс. руб.)
2020	16 871,182	5 455,992	2 610,758	8 804,432	0,000
2021	12 952,999	4 257,089	2 094,806	6 601,104	0,000
2022	16 507,668	6 097,068	1 661,513	8 749,087	0,000
Итого	46 331,849	15 810,149	6 367,077	24 154,623	0,000

<\*> Объем финансирования муниципальной программы корректируется с учетом возможностей бюджетов на очередной финансовый год;

1.3) в разделе VII. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

пункты 1), 2) изложить в новой редакции:

«1) предоставить свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства 58 молодым семьям;

2) улучшить жилищные условия, в том числе с помощью ипотечных жилищных кредитов и займов, 58 молодых семей»;»;

дополнить пунктом:

«6) приобретение не менее 52,5 кв.м благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания.»;

1.4) приложение № 1 «План мероприятий муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе» изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.5) приложение № 2 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе» изложить в новой редакции (приложение № 2);

2) в муниципальной подпрограмме «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»:

2.1) в паспорте муниципальной подпрограммы:

2.1.1) позицию «Объем и источники финансирования муниципальной подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной подпрограммы	Общий объем финансирования* в 2020 - 2022 годах составляет - 42 661,689 тыс. рублей, в том числе по годам:					
	Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет округа (тыс.руб.)	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета (тыс.руб.)	Межбюджетные трансферты из областного бюджета (тыс.руб.)	Внебюджетные источники (собственные или заемные средства граждан) (тыс.руб.)
	2020	16 408,382	4 993,192	2 610,758	8 804,432	0,000
	2021	12 336,882	3 640,972	2 094,806	6 601,104	0,000
	2022	13 916,425	5 596,825	1 661,513	6 658,087	0,000
	Итого	42 661,689	14 230,989	6 367,077	22 063,623	0,000

<\*> Объем финансирования муниципальной подпрограммы корректируется с учетом возможностей бюджетов на очередной финансовый год.

2.1.2) позицию «Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Успешное выполнение мероприятий муниципальной подпрограммы в 2020 - 2022 годах позволит:

1) предоставить свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства 58 молодым семьям;

2) улучшить жилищные условия, в том числе с помощью ипотечных жилищных кредитов и займов, 58 молодых семей»;»;

2.2) раздел V. «Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования\* в 2020 - 2022 годах составляет - 40 621,092 тыс. рублей, в том числе:

Год	Всего (тыс.руб.)	Бюджет округа (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета (тыс. руб.)	Межбюджетные трансферты из областного бюджета (тыс.руб.)	Внебюджетные источники (собственные или заемные средства граждан) (тыс.руб.)
2020	16 408,382	4 993,192	2 610,758	8 804,432	0,000
2021	12 336,882	3 640,972	2 094,806	6 601,104	0,000
2022	13 916,425	5 596,825	1 661,513	6 658,087	0,000
Итого	42 661,689	14 230,989	6 367,077	22 063,623	0,000

<\*> Объем финансирования муниципальной подпрограммы корректируется с учетом

возможностей бюджетов на очередной финансовый год.

Муниципальная подпрограмма предусматривает:

1) привлечение средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

2) эффективное управление бюджетными и внебюджетными средствами, направленными на финансирование мероприятий подпрограммы.»;

2.3) раздел VII. «Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Эффективность реализации муниципальной подпрограммы будет обеспечена за счет исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств, прозрачности использования средств бюджетов всех уровней, государственного регулирования порядка расчета и предоставления социальных выплат, адресного предоставления бюджетных средств, привлечения участниками муниципальной подпрограммы собственных и кредитных (заемных) средств на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Реализация муниципальной подпрограммы должна обеспечить достижение следующих показателей (приложение № 2 к муниципальной подпрограмме):

предоставление свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства 58 молодым семьям;

улучшение жилищных условий, в том числе с помощью ипотечных жилищных кредитов и займов, 58 молодых семей.

Успешная реализация муниципальной подпрограммы будет способствовать:

1) созданию условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;

2) привлечению в жилищную сферу дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственных средств граждан;

3) укреплению семейных отношений и снижению социальной напряженности в обществе;

развитию системы ипотечного жилищного кредитования.»;

2.4) приложение № 1 «План мероприятий муниципальной подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» изложить в новой редакции (приложение № 3);

2.5) приложение № 2 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях

муниципальной подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» в Озерском городском округе» изложить в новой редакции (приложение № 4);

3) в муниципальной подпрограмме «Мероприятия по переселению граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания»:

3.1) в паспорте муниципальной подпрограммы:

3.1.1) позицию «Целевые индикаторы и показатели муниципальной подпрограммы» дополнить пунктом:

«4) количество приобретенных благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, (кв.м)»;

3.1.2) позицию «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» дополнить пунктом:

«4) приобрести не менее 52,5 кв.м благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания»;

3.2) раздел VII. Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы дополнить абзацем:

«приобрести не менее 52,5 кв.м благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания»;

3.3) приложение № 2 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной подпрограммы «Мероприятия по переселению граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания» изложить в новой редакции (приложение № 5).

2. Признать утратившими силу подпункты 1.1.1), 1.1.2) подпункта 1.1), подпункты 1.2), 1.3), 1.4), 1.5) подпункта 1), подпункт 2) пункта 1 постановления от 06.04.2022 № 952, подпункт 2.5) подпункта 2) пункта 1, постановления от 01.03.2022 № 563 «О внесении изменений в постановление от 29.11.2019 № 2964 «Об утверждении муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

				<b>Приложение № 1 к постановлению администрации Озерского городского округа от 18.08.2022 № 2376 Приложение № 1 к муниципальной программе «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе»</b>	
--	--	--	--	--	--

ПЛАН  
мероприятий муниципальной программы  
«Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе»

№ п/п	Объекты мероприятия	Срок проведения мероприятия (сдачи объекта)	Планируемые объемы финансирования* (тыс. руб.)				Статья, подстатья КОСГУ	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Целевое назначение (раздел, подраздел)	Примечание	
			Всего	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета	Межбюджетные трансферты из областного бюджета	Бюджет округа					Внебюджетные средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Подпрограмма «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий»	2020-2022	42661,689	6 367,077	22 063,623	14230,989	0,000	-	Управление ЖКХ	-	-
1.1	Предоставление молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	2020	16 408,382	2610,758	8 804,432	4 993,192	0,000	260, 262	Управление ЖКХ	1000, 1004	-
		2021	12 336,882	2 094,806	6 601,104	3 640,972	0,000				
		2022	13 916,425	1 661,513	6 658,087	5 596,825	0,000				
2	Подпрограмма «Мероприятия по переселению граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания»	2020-2022	3 670,160	0,000	2 091,000	1 579,160	0,000	-	Управление имущественных отношений, Управление ЖКХ, Управление КСиБ	-	-
2.1	Приобретение благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	2020	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	300,310	Управление имущественных отношений	0500,0501	-
		2021	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
		2022	2 093,093	0,000	2 091,000	2,093	0,000				
2.2	Ликвидация жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу	2020	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	200,226	Управление КСиБ	0500,0505	-
		2021	616,117	0,000	0,000	616,117	0,000				
		2022	498,150	0,000	0,000	498,150	0,000				
2.3	Разработка проектно-сметной документации на снос жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу	2020	462,800	0,000	0,000	462,800	0,000	200,226	Управление КСиБ	0500,0505	-
		2021	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
		2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
Итого по муниципальной программе		2020-2022	46 331,849	6 367,077	24 154,623	15 810,149	0,000	-	-	-	-
в том числе по годам		2020	16 871,182	2610,758	8804,432	5 455,992	0,000	-	-	-	-
		2021	12 952,999	2 094,806	6 601,104	4 257,089	0,000	-	-	-	-
		2022	16 507,668	1 661,513	8 749,087	6 097,068	0,000	-	-	-	-

<\*> - Объем финансирования муниципальной программы корректируется с учетом возможностей бюджетов на очередной финансовый год.

**И.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Н.В. Василенко**

**Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Озерского городского округа  
от 18.08.2022 № 2376**

**Приложение № 2  
к муниципальной программе «Доступное и комфортное жилье -  
гражданам России» в Озерском городском округе»**

## Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» в Озерском городском округе»

№ п/п	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)				
			2018 (отчетный год)	2019 (текущий год)	2020 (очередной год)	2021 (первый год планового периода)	2022 (второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	семей	12	16	21	16	21
2	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, в том числе с помощью ипотечных жилищных кредитов и займов	семей	12	16	21	16	21
3	Количество разработанной проектно-сметной документации на снос жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу	компл.	0	0	8	0	0
4	Количество переселенных семей, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям (в том числе с выплатой выкупной стоимости)	семей	2	3	2	2	2
5	Количество ликвидируемого жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу	кв.м	169	605,8	0	371,20	232,0
6	Количество приобретенных благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	кв.м					52,5

И.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Н.В. Василенко

**Приложение № 3**  
к постановлению администрации  
Озерского городского округа  
от 18.08.2022 № 2376

**Приложение № 1**  
к муниципальной подпрограмме «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» в Озерском городском округе»

## ПЛАН

мероприятий муниципальной подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» в Озерском городском округе»

№ п/п	Объекты мероприятия	Срок проведения мероприятия (сдачи объекта)	Планируемые объемы финансирования* (тыс. руб.)					Статья, под-статья КОСГУ	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Целевое назначение (раздел, подраздел)	Примечание
			Всего	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета	Межбюджетные трансферты из областного бюджета	Бюджет округа	Внебюджетные средства				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Предоставление молодым семьям свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	2020	16 408,382	2 610,758	8 804,432	4 993,192	0,000	260,262	Управление ЖКХ	1000,1004	-
		2021	12 336,882	2 094,806	6 601,104	3 640,972	0,000				
		2022	13 916,425	1 661,513	6 658,087	5 596,825	0,000				
	ИТОГО	2020-2022	42 661,689	6 367,077	22 063,623	14 230,989	0,000	260,262	Управление ЖКХ	-	-

&lt;\*&gt; - Объем финансирования муниципальной подпрограммы корректируется с учетом возможностей бюджетов на очередной финансовый год

И.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Н.В. Василенко

**Приложение № 4**  
к постановлению администрации  
Озерского городского округа  
от 18.08.2022 № 2376

**Приложение № 2**  
к муниципальной подпрограмме «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» в Озерском городском округе»

## Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях

муниципальной подпрограммы «Оказание молодым семьям государственной поддержки для улучшения жилищных условий» в Озерском городском округе»

№ п/п	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)				
			2018 (отчетный год)	2019 (текущий год)	2020 (очередной год)	2021 (первый год планового периода)	2022 (второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства	семей	12	16	21	16	21
2	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия, в том числе с помощью ипотечных жилищных кредитов и займов	семей	12	16	21	16	21

И.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Н.В. Василенко

**Приложение № 5**  
к постановлению администрации  
Озерского городского округа  
от 18.08.2022 № 2376

**Приложение № 2**  
к муниципальной подпрограмме «Мероприятия по переселению граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания» в Озерском городском округе»

Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной подпрограммы «Мероприятия по переселению граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания» в Озерском городском округе»

№ п/п	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)				
			2018 (отчетный год)	2019 (текущий год)	2020 (очередной год)	2021 (первый год планового периода)	2022 (второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество разработанной проектно-сметной документации на снос жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу	компл.	0	0	8	0	0
2	Количество переселенных семей, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям (в том числе с выплатой выкупной стоимости)	семей	2	3	2	2	2
3	Количество ликвидируемого жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, аварийным и подлежащим сносу	кв. м	169	605,8	0	371,20	232,0
4	Количество приобретенных благоустроенных жилых помещений для переселения граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания	кв.м					52,5

И.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Н.В. Василенко

Постановление администрации от 18.08.2022 № 2377

**О внесении изменений в постановление от 30.04.2013 № 1263 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с исключением Территориального отдела ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Озерском городском округе из Перечня муниципальных услуг, предоставляемых в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Озерского городского округа, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального и местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», утвержденный постановлением от 30.04.2013 № 1263, следующие изменения:

- 1) в приложении к постановлению по всему тексту слова «Управление культуры» заменить словами «Управление культуры и молодежной политики в соответствующих падежах»;
  - 2) пункт 2.5.6 читать в следующей редакции «Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», 1992, № 248) с изменениями и дополнениями);
  - 3) из пункта 1.3 исключить текст «и Областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Территориальный отдел в Озерском городском округе»;
  - 4) из пункта 1.3.1 исключить абзацы 3, 4;
  - 5) из пункта 1.3.2 исключить абзац 3;
  - 6) из пункта 1.3.3 исключить подпункты 1, 3;
  - 7) из пункта 2.2 исключить абзац 2, в абзаце 3 исключить текст «Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Территориальный отдел в Озерском городском округе»;
  - 8) в пункте 2.7 исключить текст «Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Территориальный отдел в Озерском городском округе»;
  - 9) в пункте 2.8 исключить текст «Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Территориальный отдел в Озерском городском округе»;
  - 10) пункт 2.15.14 исключить;
  - 11) пункт 2.16.4 исключить;
  - 12) в пункте 3.4.1 исключить текст «а также обеспечивается возможность подачи заявителем письменного обращения с использованием сайта Управления культуры (www.ozersk-kultura.ru)»;
  - 13) в пункте 3.4.2 исключить текст «или через официальный сайт Управления культуры»;
  - 14) пункт 3.8 исключить;
  - 15) в пункте 3.8.3 абзацы 3, 4 исключить;
  - 16) пункт 4.5 исключить;
  - 17) в пункте 5.4 исключить текст «Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Территориальный отдел в Озерском городском округе»;
  - 18) в пункте 5.4.5 исключить текст «сайта Управления культуры»;
  - 19) в приложении № 1 исключить текст «Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Территориальный отдел в Озерском городском округе».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Постановление администрации от 19.08.2022 № 2383

**О внесении изменений в постановление от 24.05.2016 № 1321 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»**

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с ликвидацией Муниципального бюджетного учреждения Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и созданием областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей», утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 24.05.2016 № 1321, следующие изменения:

- 1) по всему тексту административного регламента:
  - а) слова «Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» Территориальный отдел в Озерском городском округе» в соответствующих падежах;
  - б) слова «www.mfcozersk.ru» заменить словами «www.mfc-74.ru»;

в) слова «mfcozersk.ru» заменить словами «mfc-74.ru»;

2) в пункте 1.2, пункте 2.10;

а) слова «Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»» заменить словами «Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»»;

б) слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» исключить»;

3) в пункте 2.2 слова «областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» заменить словами «областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области»»;

4) в пункте 2.6 слова «приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 14.05.2007 № 20)» исключить;

5) в пункте 2.7 абзац 10 изложить в новой редакции:

«При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7-2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Управления, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

6) раздел V. Изложить в новой редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требуемые у заявителя документы или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмо-



требования федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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

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, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

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

5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

б) Портала <https://do.gosuslugi.ru>.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в упол-

номоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.17. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее - Система).

5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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 регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его 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.  
5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен 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.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком. Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

- 1) в здании МФЦ обратившись лично;
- 2) позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ или Управления;
- 3) отправив письмо по почте;
- 4) на официальном сайте в сети Интернет;
- 5) на Портале.».

2. Признать утратившим силу постановление от 04.10.2018 № 2474 «О внесении изменений в постановление от 24.05.2016 № 1321 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 19.08.2022 № 2384**

### **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Озерского городского округа муниципальной услуги в сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которыми в соответствии с земельным законодательством вправе распоряжаться органы местного самоуправления, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Озерского городского округа  
от 19.08.2022 № 2384**

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

#### **Раздел I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга), в том числе:

- 1) определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочения административных процедур;
- 3) устранения избыточных административных процедур;
- 4) сокращения количества документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.2. Настоящий административный регламент разработан на основании и в соответствии с нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;  
Земельным кодексом Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

Законом Челябинской области от 13.04.2015 № 154-ЗО «О земельных отношениях»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П-0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Положением об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166;

Уставом Озерского городского округа.

1.3. Регламент подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационных стендах, в раздаточных материалах, средствами телефонной связи, в информационных киосках (терминалах), в сети Интернет:

на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru);

на официальном сайте Областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» Территориальный отдел в Озерском городском округе: [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru).

#### **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» Территориальный отдел в Озерском городском округе (далее - МФЦ) осуществляет первичную проверку представленных заявителем документов в соответствии с настоящим регламентом, обеспечивает взаимодействие заявителя с Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее - Управление), а также со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом или заключенным договором о порядке и условиях взаимодействия с Областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области (далее - Многофункциональный центр Челябинской области), контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, контролирует и обеспечивает выдачу заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Место нахождения МФЦ и его почтовый адрес:  
456780, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62.

Телефон: 8 (35130) 2-01-01.

Адрес электронной почты: [ozerskgo@mfc-74.ru](mailto:ozerskgo@mfc-74.ru).

Адрес официального сайта: [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru);

администрация Озерского городского округа Челябинской области (далее - администрация) - осуществляет проверку и подписание представленных Управлением проектов итоговых документов муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

Место нахождения администрации и его почтовый адрес:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а.

Телефон: 8 (35130) 2-69-76.

Адрес электронной почты администрации: [all@ozerskadm.ru](mailto:all@ozerskadm.ru).

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru).

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области - осуществляет проверку представленных заявителем или МФЦ документов, обеспечивает взаимодействие заявителя со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом и заключенным соглашением о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области, подготавливает и направляет проект постановления администрации (далее - итоговый документ) для его согласования, утверждения и подписания главой Озерского городского округа, либо готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

Место нахождения Управления и его почтовый адрес:

456784, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а.

Телефон: 8 (35130) 2-31-43, факс: 8 (35130) 2-45-48.

Адрес электронной почты Управления: [kumi@ozerskadm.ru](mailto:kumi@ozerskadm.ru).

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа: [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru).

2.3. В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги МФЦ, Управление осуществляет взаимодействие с органами власти, а также с организациями различных форм собственности при наличии заключенных соглашений о взаимодействии.

2.4. Правом на получение муниципальной услуги обладают граждане и юридические лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.1. К получателям муниципальной услуги относятся:

для заключения договора аренды:

1) граждане Российской Федерации, зарегистрированные и проживающие на территории Озерского городского округа, а также иные граждане, допущенные к совершению сделки (к заключению договора аренды земельного участка) по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования - администрации Озерского городского округа, согласованному с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» в установленном порядке, в том числе индивидуальные предприниматели;

2) юридические лица Российской Федерации, в том числе юридические лица, использующие земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования за исключением лиц, установленных пунктом 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации (органа государственной власти и органа местного самоуправления; государственного и муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного); казенного предприятия; центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий), допущенные к совершению сделки (к заключению договора аренды земельного участка) по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования - администрации Озерского городского округа, согласованному с Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» в установленном порядке.

2.4.2. Случаи предоставления муниципальной услуги:

в соответствии с подпунктом 6 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности в границах закрытых административно-территориальных образований ограничиваются в обороте.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Вместе с тем, границы земельного участка должны быть установлены в соответствии с нормами действующего законодательства. Земельный участок должен стоять на государственном кадастровом учете.

Случаи заключения договора аренды земельного участка без проведения торгов (пункт 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ):

1) с юридическим лицом в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации) (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) с собственником здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления (земельный участок, на котором расположены здания, сооружения) (подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) с юридическим лицом, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования). Заявление о предоставлении земельного участка в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком) (пункт 5 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации) (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

4) с крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) с гражданином, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации) (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

6) с гражданином, подавшим заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации);

7) гражданину или юридическому лицу, которому земельный участок предоставляется взамен земельного участка, предоставленного на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

8) с религиозными организациями, казачьими обществами, внесенными в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации (подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

9) с гражданином для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или гражданином для ведения личного подсобного хозяйства, если земельный участок расположен за границами населенного пункта, (подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

10) с лицом, с которым заключено концессионное соглашение (Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением) (подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

11) с лицом, испрашивающим земельный участок для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6

Земельного кодекса Российской Федерации);

12) с лицом, обладающим правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами; с лицом, осуществляющим товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности для указанных целей (подпункты 29, 29.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

13) с лицом в отношении земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

В иных случаях договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается на торгах, проводимых в форме аукциона.

2.5. От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лично заявителя;

2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

2.6. От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица:

1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности; иных законных основаниях.

2.7. Заявитель может выбрать один из двух вариантов обращения для предоставления муниципальной услуги:

в МФЦ:

- 1) лично обращение;
- 2) почтовое отправление;

в приемную Управления:

- 1) лично обращение в режиме общей очереди в дни приема специалистов Управления;
- 2) по электронной почте Управления;
- 3) через Портал;
- 4) почтовое отправление.

2.7.1. При непосредственном (личном) обращении Заявителя в МФЦ/Управление.

1. Заявитель предоставляет заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1) и пакет документов, указанный в пункте 2.8 настоящего регламента, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист МФЦ/Управления, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи должностного лица, оттиска печати, а также, соответствие данных документа, удостоверяющего личность, сведениям, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

2. Заявитель подает количество заявлений и копий документов к каждому заявлению, соответствующих количеству испрашиваемых земельных участков для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

3. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа. Отзыв заявления осуществляется путем подачи МФЦ/Управление заявления о прекращении делопроизводства по заявлению (приложение № 2) с возвратом заявителю документов (копий документов), представленных этим заявителем. Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

4. В случае отзыва заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ), специалист МФЦ осуществляет возврат пакета документов заявителю.

В случае, если пакет документов был передан МФЦ на исполнение в Управление. Специалист МФЦ принимает и передает заявление о прекращении делопроизводства и возврата ранее представленного пакета документов в Управление.

Управление возвращает пакет документов, который был представлен в Управление для предоставления муниципальной услуги специалисту в МФЦ по сопроводительному реестру.

5. В случае отзыва заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении (если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в Управление), Управление отправляет этот пакет заказным письмом с уведомлением в адрес, указанный в заявлении либо передает лично заявителю под роспись.

2.7.2. Описание почтового отправления в МФЦ/Управление.

В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, по почте заказным письмом верность данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

При поступлении документов через организации почтовой связи заявитель уведомляется в письменной форме о приеме и регистрации документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления в МФЦ/Управление, если заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

- 1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

- 2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;
- 3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);
- 4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;
- 5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;
- 6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими Постановлениями Правительства Российской Федерации: «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (от 25.06.2012 № 634); «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (от 25.01.2013 № 33); «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (от 25.08.2012 № 852).

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Заключение договора аренды на земельный участок:

2.8.1. Документы, предоставляемые Заявителем специалисту МФЦ/Управления:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом (приложение № 1);
  - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (если земельный участок предоставляется в долях, документы, удостоверяющие личность всех заявителей, согласно долям);
  - 3) доверенность, подтверждающая полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом), иные документы, подтверждающие право выступать от имени заявителя;
  - 4) приказ о назначении на должность, устав (для юридических лиц);
  - 5) свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);
  - 6) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для лиц, в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 7) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (для лиц, в соответствии с подпунктами 9, 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 8) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (для лиц, в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 9) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (для лиц, в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 10) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом (для лиц, в соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6, статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 11) соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (для лиц, в соответствии с подпунктом 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 12) концессионное соглашение (для лиц, в соответствии с подпунктом 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 13) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (для лиц, в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).
- 2.8.2. Документы, получаемые МФЦ/Управлением по межведомственному взаимодействию для предоставления муниципальной услуги (Заявитель может предоставить по собственной инициативе):
- 1) указ или распоряжение Президента Российской Федерации (для лиц, в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 2) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (для всех случаев, указанных в настоящем регламенте);
  - 3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок (для всех случаев, указанных в настоящем регламенте);
  - 4) выписка из ЕГРН о расположенных на испрашиваемом земельном участке объектов недвижимого имущества, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
  - 5) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (для лиц, в соответствии с подпунктом 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
  - 6) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем;
  - 7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги.

Итоговые документы: постановление администрации Озерского городского округа о предоставлении земельного участка в аренду; договор о предоставлении земельного участка в аренду; расчетные платежи арендной платы за земельный участок; экспликация земельного участка; акт приема-передачи земельного участка.

2.9.2. Письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для

повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.10. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги в Озерском городском округе осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;  
Земельным кодексом Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;  
Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;  
Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;  
Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;  
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;  
Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;  
Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  
Законом Челябинской области от 13.04.2015 № 154-ЗО «О земельных отношениях»;  
Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;  
приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П-0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;  
Положением об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166;  
Уставом Озерского городского округа;  
настоящим регламентом.

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 2) тексты заявления и представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;
- 3) фамилия и(или) имя, и(или) отчество, и(или) дата рождения, и(или) паспортные данные, и(или) адрес места регистрации гражданина не указаны, либо указаны не полностью;
- 4) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 5) документы, направленные в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим регламентом;
- 6) по результатам проверки электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

2.12. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания, указанные в пункте 2.11 раздела II настоящего регламента:

сотрудник МФЦ/Управления, ответственный за прием документов уведомляет заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

специалист МФЦ/Управления подготавливает письменный мотивированный отказ в приеме заявления (приложение № 3).

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в Управление, после подписания главой Озерского городского округа отказа в приеме документов, Управление направляет отказ в приеме заявления заявителю.

2.13. Письменный мотивированный отказ должен содержать причины отказа в приеме документов, ссылку на соответствующий пункт административного регламента или нормативный правовой акт и предлагаемые заявителю действия для устранения причин отказа.

2.14. Перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) специалисту МФЦ/Управления, ответственному за прием документов не представлены оригиналы документов, подтверждающих право лица на осуществление подачи заявления, в случае, если обратилось доверенное лицо, либо представитель заявителя;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) в заявлении не указаны обязательные реквизиты и сведения, предусмотренные настоящим регламентом либо указаны неразборчиво, либо указаны не полностью;
- 4) если заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации и положениям настоящего регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим регламентом. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.15. В случае, если в ходе проверки документов выявлены основания, указанные в пункте 2.14 настоящего регламента специалист Управления подготавливает письменное уведомление о возврате заявления. (приложение № 3а).

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги заключения договора на земли сельскохозяйственного назначения принимается при наличии следующих оснований:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответ-

ствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

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

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

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении аукциона размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован (заинтересованным лицом выполнены кадастровые работы в целях образования земельного участка) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется в письменной форме.

В случае выявления оснований для отказа, проект мотивированного отказа (приложение № 4) в предоставлении муниципальной услуги в письменном виде предоставляется Управлением в администрацию не позднее 14 календарных дней с момента поступления заявления на рассмотрение в Управление.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Прием граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенном для этой цели помещении МФЦ/Управления, в том числе:

2.18.1. МФЦ, расположенного по адресу:

Челябинская область, город Озерск, пр. Ленина, д. 62 (первый этаж, левое крыло). Центральный вход в помещение оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме работы МФЦ. Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями. В помещении оборудованы сектора для информирования, ожидания и приема граждан. Места предоставления в МФЦ муниципальной услуги оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева), а также противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой охраны.

На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места предоставления муниципальной услуги в МФЦ соответствуют требованиям доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.18.2. Управлении, расположенного по адресу:

Челябинская область, город Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 2, 3, 5, 7, 8, 13, 2006. Помещения Управления, предназначенные для работы с заявителями расположены на первом этаже, за исключением каб. 2006. Помещения оборудованы информационными табличками (вывеской), содержащими полное наименование Управления, а также информацию о режиме работы.

На территории, прилегающей к зданию, оборудованы места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.19. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

1) непосредственно в МФЦ/Управлении;

2) непосредственно в помещениях МФЦ/Управления на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом МФЦ/Управления;

3) с использованием средств телефонной связи;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

5) по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ/Управление;

6) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

7) путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);

8) путем изготовления и размещения баннеров;

9) путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;

2) четкость в изложении информации об административных процедурах;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

5) оперативность предоставления информации об административных процедурах.

2.20. В помещении МФЦ/Управления и Интернет-сайтах [www.ozerskadm.ru](http://www.ozerskadm.ru) (администрация) и [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru) (МФЦ), на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, размещается следующая информация:

1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении, органах и организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;

2) сроки предоставления муниципальных услуг;

3) о перечнях документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;

4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

7) текст административного регламента с приложениями;

8) режим работы, адрес, график работы специалистов МФЦ/Управления, режим работы и адреса иных МФЦ в Челябинской области;

9) порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников МФЦ/Управления;

10) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ/Управления за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

11) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ/Управления или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

12) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МФЦ/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, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист МФЦ/Управления должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста МФЦ/Управления ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение 2 (двух) дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, в обязательном порядке информируются специалистами МФЦ о возможности получения итогового документа в Управлении.

2.22. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

1) в режиме общей очереди в дни приема специалистов МФЦ/Управления, уполномоченных для информирования;

2) по предварительной записи в МФЦ.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью - в порядке электронной очереди).

Предварительная запись в МФЦ осуществляется 4 способами:

1) при личном обращении к консультанту зала, который выдает талон на обслуживание;

2) через терминалы электронной очереди, расположенные в зале ожидания МФЦ. В этом случае талон электронной очереди выдает терминал после выбора заявителем группы услуг, даты и времени приема;

3) по телефону МФЦ: 8 (35130) 2-01-10.

В этом случае сотрудник МФЦ производит предварительную запись и диктует заявителю пин-код талона. Получить талон на обслуживание необходимо в день обращения у консультанта зала за 5-10 минут до времени записи;

4) на сайте [www.mfc-74.ru](http://www.mfc-74.ru).

2.23. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

1) режим работы МФЦ/Управления;

2) полный почтовый адрес МФЦ/Управления для представления комплекта документов по почте;

3) способы заполнения заявления;

4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ/Управлении;

5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении;

6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ/Управлении;

7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов МФЦ/Управления при предоставлении услуг;

8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципаль-

ной услуги;

9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;

10) сроки предоставления муниципальной услуги.

2.24. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Управления с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в Управлении.

Специалист Управления осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист Управления указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

1) Прием и регистрация в МФЦ/Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»;

2) рассмотрение МФЦ/Управлением заявления и пакета документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) формирование и направление специалистом МФЦ/Управления межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

4) формирование специалистом МФЦ, ответственным за прием документов дела заявителя. Передача дела специалистом МФЦ (курьером) в Управление, если заявитель обратился в МФЦ;

5) формирование специалистом Управления дела заявителя;

6) формирование дела заявителя. Передача дела специалистом администрации в Управление для выполнения работы, если заявитель обратился в администрацию;

7) проверка специалистом Управления поступивших на исполнение документов;

8) подготовка специалистом Управления проекта постановления главы Озерского городского округа и соответствующего договора (далее - итоговый документ);

9) передача итогового документа специалистом Управления в администрацию;

10) согласование, утверждение и подписание главой Озерского городского округа проекта итогового документа;

11) передача итогового документа администрацией в МФЦ;

12) регистрация МФЦ итогового документа;

13) выдача специалистом МФЦ итогового документа заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение лица (заявителя) в МФЦ/Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Специалист МФЦ/Управления, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя;

2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя;

отсутствуют основания, перечисленные в пункте 2.11; 2.14; 2.16 настоящего регламента.

При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований, указанных в пункте 2.11; 2.14 и 2.16 настоящего регламента, специалист МФЦ/Управления принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

В этом случае заявитель предупреждается о возможном возврате заявления или отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в расписке делается отметка.

3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;

4) формирует дело заявителя.

Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

3.1.2. При поступлении документов заявителя по почте, должностное лицо МФЦ/Управления, ответственное за ведение делопроизводства, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

регистрирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным МФЦ/Управлением для регистрации входящей корреспонденции;

направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение в МФЦ/Управлении заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

3.2.1. В случае обращения заявителя в МФЦ, основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов в течение 1 рабочего дня специалистом МФЦ, ответственным за прием документов сотруднику контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ:

1) принимает от специалиста МФЦ, ответственного за прием документов дело заявителя, проверяет их на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным пунктом 2.8. настоящего регламента;

2) в случае непредставления заявителем документов в целях формирования полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы в течение 5 рабочих дней;

3) оформляет контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления муниципальной услуги;

4) в течение 1 рабочего дня формирует дело, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

5) составляет реестр дел, направляемых в Управление для осуществления подготовки итоговых документов;

6) в течение 1 рабочего дня направляет сформированное дело в Управление.

3.2.2. Подготовка итоговых документов предоставления муниципальной услуги или

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ.

2. Направленный из МФЦ пакет документов поступает и регистрируется в журнале входящих документов Управления.

3. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения пакета документов, специалист, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, проверяет пакет поступивших документов на наличие оснований, предусмотренных настоящим регламентом и по результатам проверки, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

5. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет формирование проекта итогового документа:

в течение 9 рабочих дней осуществляет подготовку в трех экземплярах проекта постановления о предоставлении земельного участка, договора купли-продажи, расчет цены выкупа земельного участка (при предоставлении земельного участка за плату), акта приема-передачи земельного участка;

в течение 3 рабочих дней осуществляет согласование, утверждение и подписание главой Озерского городского округа документов, указанных в пункте 2.9. настоящего регламента;

в течение 1 рабочего дня формирует три экземпляра итогового документа и осуществляет регистрацию итогового документа в администрации;

в течение 1 рабочего дня передает итоговый документ в трех экземплярах в Управление.

в течение 1 рабочего дня Управление передает итоговый документ в трех экземплярах в МФЦ для подписания заявителем и выдачи итогового документа заявителю.

6. После подписания заявителем всех экземпляров итогового документа:

два экземпляра специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги выдает заявителю на руки, заявитель ставит отметку (подпись, фамилия и инициалы, дата получения) в расписке о получении документов;

один экземпляр итогового документа возвращается специалистом МФЦ (курьером) в администрацию;

специалист администрации передает копию итогового документа, подписанного заявителем, в Управление.

7. В случае принятия Управлением решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Управление направляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в администрацию для согласования и подписания главой Озерского городского округа. В случае подписания главой Озерского городского округа решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, администрация направляет его в одном экземпляре в МФЦ для выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, возвращает документы заявителю либо выдает заявителю решение об отказе - 1 день.

3.2.3. Выдача заявителю итогового документа.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора):

1) принимает от специалиста администрации итоговый документ в 3 (трех) экземплярах;

2) своевременно в течение 1 дня информирует заявителя о необходимости подписания и получения итогового документа;

3) передает итоговый документ в 3 (трех) экземплярах специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги для подписания и выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

1) предоставляет для подписания заявителю итоговый документ в 3 (трех) экземплярах, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица, и, после подписания документов заявителем, выдает 2 (два) экземпляра итогового документа, подписанного обеими сторонами заявителю;

2) выдает заявителю расписку о количестве выданных документов;

3) вносит в журнал выдачи итоговых документов реквизиты итоговых документов, а также данные о его получателе;

4) после выдачи итогового документа заявителю, 1 (один) экземпляр итогового документа, подписанного обеими сторонами, передается сотруднику контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ в течение 3 рабочих дней, после выдачи документов заявителю, 1 (один) экземпляр итогового документа, подписанного обеими сторонами, через курьера МФЦ передает специалисту администрации. Специалист администрации в течение 3 рабочих дней, после получения итогового документа, подписанного обеими сторонами, его копию передает специалисту Управления.

3.2.4. Уведомление заявителя о принятом решении

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалиста МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги итогового документа, являющегося результатом выполнения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом либо отказа в предоставлении муниципальной услуги. Административная процедура исполняется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о принятом решении и направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, аналогично способу, которым было подано заявление, или по способу, указанному в заявлении.

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться по телефону и через электронную почту, по почте (вместе с направлением документа, являющегося результатом предоставления услуги).

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться специалистом администрации через Портал при наличии технической возможности.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем лично либо выдан уполномоченному им лицу.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документа, являющегося результатом предоставления услуги, лично, уведомление заявителя о принятом решении осуществляется по телефону, смс-сообщением или через электронную почту. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, также информирует заявителя о дне, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги. Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, также вносятся в электронный журнал регистрации.

По истечении 30 дней, со дня поступления итогового документа в МФЦ и в случае не-получения их заявителем сотрудником контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ информирует заявителя (письмом или по телефону, смс-сообщением) о том, что результат муниципальной услуги передан в администрацию, и передает все экземпляры итогового документа с сопроводительным письмом за подписью руководителя МФЦ в администрацию.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через Портал, специалист администрации направляет в личный кабинет на Портале заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению.

При личном обращении заявителя в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, заявителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а при обращении заявителя - также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При личном обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

посредством проверки документа, удостоверяющего личность, устанавливает личность заявителя;

при обращении представителя посредством проверки документа, подтверждающего полномочия представителя, устанавливает его полномочия;

выдает расписку заявителю для проставления заявителем отметки (подписи, фамилии и инициалов, дата) о получении документов - с использованием программных средств формирует расписку о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги;

выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления услуги, при этом заявитель в книге учета выдаваемых документов ставит дату получения указанного документа и подпись.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня принятия передачи в МФЦ итогового документа.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю итогового документа о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2.5 Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в МФЦ заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

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

4.1. В случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, поступило в Управление, текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления.

4.2. В случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, поступило в МФЦ, текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем МФЦ.

4.3. Сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ осуществляет проверку исполнения сроков исполнения муниципальной услуги. В случае пропуска срока, установленного настоящим Административным регламентом, но не более чем на один день, сотрудник контрольно-аналитического отдела(сектора) МФЦ отправляет запрос в Управление с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае непринятия мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, руководителем МФЦ составляется служебная записка на имя главы Озерского городского округа.

4.4. Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на руководителя МФЦ.

4.5. Ответственность за организацию работы администрации возлагается на главу Озерского городского округа.

4.6. Ответственность за организацию работы Управления возлагается на руководителя Управления.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, 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, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу,

который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципально-го служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

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

5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

б) Портала <https://do.gosuslugi.ru>.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах

предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.17. Заявитель также может подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее - Система).

5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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 административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его 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.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) в здании МФЦ обратившись лично;

2) позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ или Управления;

3) отправив письмо по почте;

4) на официальном сайте в сети Интернет;

5) на Портале.

Раздел. VI. Порядок внесения изменений в настоящий регламент  
В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регули-



рующего предоставление муниципальной услуги, а также изменении условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Административный регламент вносятся изменения. Изменения в настоящий Административный регламент вносятся в следующем порядке.

Управление подает служебную записку на имя главы Озерского городского округа о необходимости внесения изменений в настоящий Административный регламент.

В случае принятия положительного решения о внесении изменений в настоящий Административный регламент, специалистом Управления готовится нормативный правовой акт о внесении изменений.

**И.о. начальника Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области Т.Е. Яковлева**

Общая информация об Областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» Территориальный отдел в Озерском городском округе

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62
Адрес электронной почты	ozerskgo@mfc-74.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-01-10
Официальный сайт в сети Интернет	www.mfc-74.ru
ФИО руководителя	Шильева Елена Геннадьевна

**График работы по приему заявителей**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	08.30 час. до 19.00 час.
Вторник	08.30 час. до 19.00 час.
Среда	08.30 час. до 20.00 час.
Четверг	08.30 час. до 19.00 час.
Пятница	08.30 час. до 19.00 час.
Суббота	09.00 час. до 13.00 час.
Воскресенье	выходной день

**Общая информация об администрации Озерского городского округа**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Адрес электронной почты	all@ozerskadm.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-69-76
Официальный сайт в сети Интернет	www.ozerskadm.ru
ФИО и должность главы	Щербakov Евгений Юрьевич

**Общая информация об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а
Адрес электронной почты	kumi@ozerskadm.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-31-43
Официальный сайт в сети Интернет	www.ozerskadm.ru
ФИО руководителя	Братцева Надежда Владимировна

**График работы Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.)	Часы приема граждан (обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.)
Понедельник	08.30 час. до 17.42 час.	08.30 час. до 17.42 час.
Вторник	08.30 час. до 17.42 час.	
Среда	08.30 час. до 17.42 час.	
Четверг	08.30 час. до 17.42 час.	
Пятница	08.30 час. до 16.42 час.	
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Озерского городского округа  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: \_\_\_\_\_  
(местонахождение для юридического лица, адрес место жительства гражданина)  
Тел: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

**Заявление**

Прошу предоставить земельный участок, без проведения торгов:  
Местоположение: Челябинская обл., Озерский городской округ, \_\_\_\_\_

Вид права (пользования): \_\_\_\_\_,  
(в аренду,)

на срок \_\_\_\_\_

Категория земель: \_\_\_\_\_, Кадастровый номер: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м,  
Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

Приложения:

- 1.
- 2.

дата подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 1<sup>1</sup>  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Озерского городского округа  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: \_\_\_\_\_  
(местонахождение для юридического лица, адрес место жительства гражданина)  
Тел: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

Сообщение  
(если на земельном участке находятся объекты недвижимого имущества)

Довожу до Вашего сведения, что на земельном участке, расположенном по адресу: Челябинская обл., Озерский городской округ, \_\_\_\_\_

Из категории земель: \_\_\_\_\_  
с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м  
расположен объект \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м  
запись регистрации № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., кадастровый (условный) номер объекта \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий право на объект \_\_\_\_\_

(Реквизиты документа, являющегося основанием для предоставления земельного участка без проведения торгов)

дата подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Главе Озерского городского округа  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(ОГРН для юридического лица, индивидуального предпринимателя, ИНН заявителя, в т.ч. для гражданина)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

(документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: \_\_\_\_\_  
(местонахождение для юридического лица, адрес место жительства гражданина)  
Тел: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

**Заявление**

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее предоставленный пакет документов согласно приложенной к делу расписке по заявлению от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;  
\_\_\_\_\_

полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме заявления о \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципальной услуги)

отказано в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указывается основание для отказа в приеме заявления)

что противоречит (является нарушением) \_\_\_\_\_  
(ссылка на соответствующий пункт административного регламента)

Для устранения причин отказа в приеме документов Вам необходимо \_\_\_\_\_

Пакет документов по заявлению \_\_\_\_\_  
Вы можете получить по адресу: \_\_\_\_\_

Заместитель главы Озерского городского округа \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

исполнитель  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**Приложение № 3а**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;  
\_\_\_\_\_

полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что Вам осуществляется возврат заявления о предоставлении услуги: \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципальной услуги)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указывается основание для возврата заявления)

что противоречит (является нарушением) \_\_\_\_\_  
(ссылка на соответствующий пункт административного регламента)

Для устранения причин возврата заявления Вам необходимо \_\_\_\_\_

Пакет документов по заявлению \_\_\_\_\_

Вы можете получить по адресу: \_\_\_\_\_

Заместитель главы Озерского городского округа \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Исполнитель  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан;  
\_\_\_\_\_

полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) \_\_\_\_\_!

На поступившее заявление \_\_\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги (входящий номер, дата) \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципальной услуги)

сообщаем следующее.

На основании \_\_\_\_\_  
(указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
(указывается наименование, содержание муниципальной услуги)

в связи с: \_\_\_\_\_  
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов или иные основания)

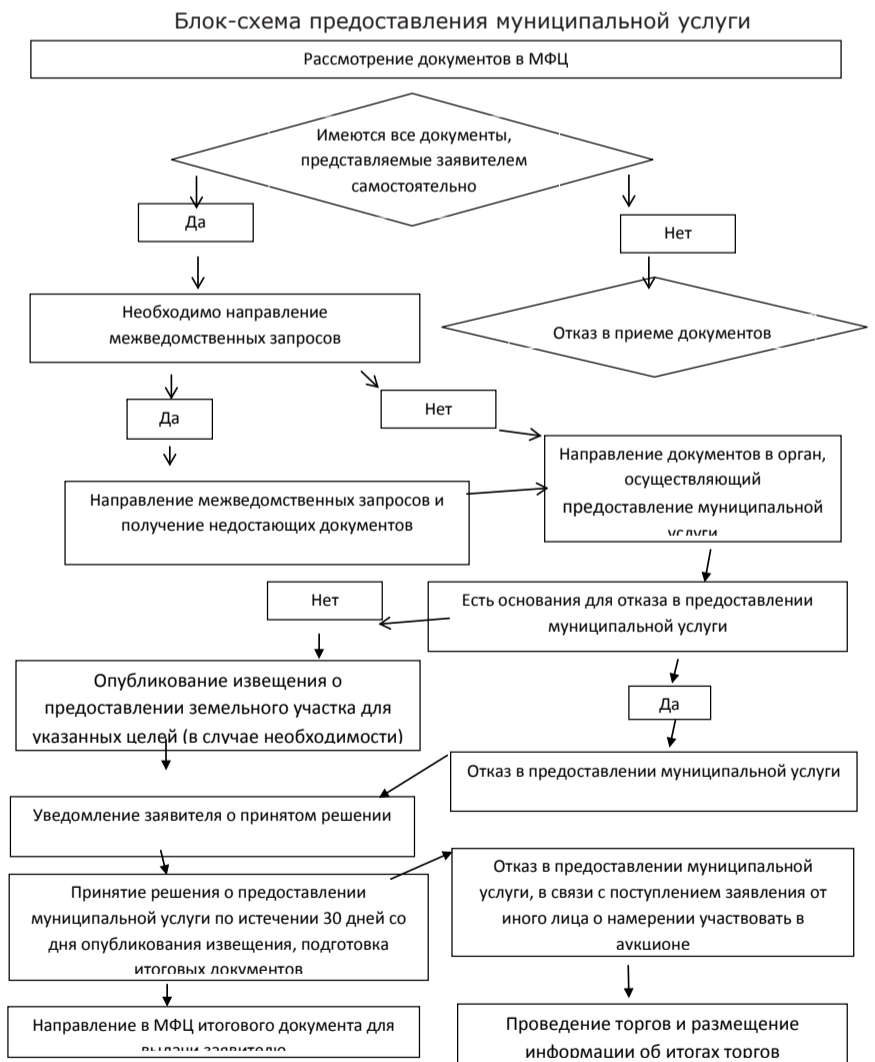
Настоящий отказ в предоставлении муниципальной услуги \_\_\_\_\_  
(указывается наименование муниципальной услуги)

может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Заместитель главы Озерского городского округа \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

исполнитель  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**Приложение № 5**  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды на земли сельскохозяйственного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»



Постановление администрации от 19.08.2022 № 2385

**Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление**

## социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя

В соответствии с ч. 4 ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.11.2021 № 794н «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», постановлением администрации Озерского городского округа от 26.01.2016 № 121 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Озерского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя (приложение).
2. Управлению социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области (Солодовникова Л.В.) довести до сведения руководителей подведомственных муниципальных бюджетных учреждений положения Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя.
3. Признать утратившим силу постановление от 20.12.2016 № 3465 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными Управлению социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Озерского городского округа  
от 19.08.2022 № 2385

### Порядок

расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя

### I. Общие положения

1. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок), устанавливает правила определения и утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя (далее - нормативные затраты).
2. Порядок распространяется на муниципальные услуги, включенные в общероссийский базовый (отраслевой) перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральный перечень (классификатор) государственных услуг, не включенных в общероссийский базовый (отраслевой) перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, формируемых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации по виду деятельности «Социальное обслуживание населения», а также в региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийский базовый (отраслевой) перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг, и работ (далее соответственно - общероссийский перечень, федеральный перечень, региональный перечень, а при совместном упоминании - Перечни).
3. При определении нормативных затрат в расчет не включаются следующие затраты:
  - 1) затраты, финансируемые путем предоставления субсидий на иные цели в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Озерского городского округа муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Озерского городского округа от 11.06.2021 № 1510;
  - 2) объемы бюджетных инвестиций;

- 3) затраты на содержание движимого имущества, не отнесенного к категории особо ценного движимого имущества;
- 4) финансовое обеспечение осуществления муниципальным бюджетным учреждением, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа (далее - муниципальное бюджетное учреждение), полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме.
4. В случае сдачи в аренду (передачи в безвозмездное пользование, за исключением случаев, указанных в абзаце 2 пункта 32 Положения о порядке предоставления муниципального имущества Озерского городского округа в безвозмездное пользование, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 26.02.2014 № 37) с согласия учредителя бюджетного учреждения недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем бюджетного учреждения на приобретение имущества, затраты на содержание соответствующего имущества при определении нормативных затрат на оказание муниципальной услуги не учитываются.
5. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения определяются: исходя из информации о единице показателя, характеризующего объем муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, и показателей, характеризующих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения (далее - показатели отраслевой специфики), содержащейся в Перечнях; на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, определяемых в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением общих требований, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.11.2021 № 794н.
- Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг, предусмотренных примерным перечнем социальных услуг по видам социальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1236 (далее - Примерный перечень социальных услуг по видам социальных услуг), и содержащимся в Перечнях, рассчитываются с учетом методических рекомендаций по расчету подушевых нормативов финансирования социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчете подушевых нормативов финансирования социальных услуг».
6. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, определяемый на основе нормативных затрат не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели решением Собрания депутатов о бюджете Озерского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) и бюджетной росписью Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).
7. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения рассчитываются на единицу показателя объема оказания муниципальной услуги, установленного в Перечнях.
8. Базовый норматив затрат состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения.
9. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, включаются:
  - а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);
  - б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, предусмотренных подпунктом «в» настоящего пункта;
  - в) затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в целях создания источника финансового обеспечения их приобретения, создания, модернизации и (или) дооборудования;
  - г) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, в том числе затраты на оплату коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества (аренду указанного имущества) в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.
10. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения включаются:
  - а) затраты на коммунальные услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 9 настоящего Порядка;
  - б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 9 настоящего Порядка;
  - в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 9 настоящего Порядка;
  - г) затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;
  - д) затраты на приобретение услуг связи;
  - е) затраты на приобретение транспортных услуг;
  - ж) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения;
  - з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

11. Корректирующие коэффициенты к базовому нормативу затрат, применяемые при расчете нормативных затрат, состоят из: территориального корректирующего коэффициента, включающего территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества;

12. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения (далее - нормы, выраженные в натуральных показателях), установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения (далее - стандарты услуги).

Затраты, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, утверждаются приказом Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов услуги, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения при выполнении требований, предъявляемых к качеству оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения (далее - метод наиболее эффективного учреждения), или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в сфере социального обслуживания населения (далее - медианный метод).

Значения норм, выраженных в натуральных показателях, установленных стандартом услуги, либо методом наиболее эффективного учреждения, либо медианным методом, либо иным методом (далее - натуральная норма), необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, определяются по каждой муниципальной услуге в сфере социального обслуживания населения с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из Перечней и утверждаются приказом Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

II. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения

13. Нормативные затраты на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения ( $N_i$ ) (далее - *i*-ая муниципальная услуга) рассчитываются по формуле:

$$N_i = S_i^{баз} \times K_i^{тер} \times PhK_{i,h}^{отр}$$

где:  
 $S_i^{баз}$  - значение базового норматива затрат на оказание *i*-той муниципальной услуги;  
 $K_i^{тер}$  - значение территориального корректирующего коэффициента на оказание *i*-той муниципальной услуги;

$PhK_{i,h}^{отр}$  - произведение значений  $K_{i,h}^{отр}$  отраслевых корректирующих коэффициентов на оказание *i*-той муниципальной услуги.  
 Значение базового норматива затрат на оказание *i*-той муниципальной услуги рассчитывается по формуле:

$$S_i^{баз} = \sum_j S_{i,j}^{баз}$$

где:  
 $S_{i,j}^{баз}$  - размер *j*-той составляющей базового норматива затрат на оказание *i*-той муниципальной услуги.

14. Базовые нормативы затрат включают в себя следующие составляющие:

14.1. В части затрат, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги:

а)  $S_{i,баз}^{от1}$  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{от1} = \sum_d n_{i,d}^{от1} \times R_{i,d}^{от1}$$

где:  
 $n_{i,d}^{от1}$  - значение натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого *d*-ым работником, непосредственно связанным с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, на оказание *i*-ой муниципальной услуги;

$R_{i,d}^{от1}$  - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда *d*-ого работника, непосредственно связанного с оказанием *i*-ой муниципальной услуги. Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда *d*-ого работника, непосредственно связанного с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономиче-

ского развития, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Годовой фонд оплаты труда и годовой фонд рабочего времени *d*-ого работника, непосредственно связанного с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям пункта 12 настоящего Порядка.

б)  $S_{i,баз}^{МЗ}$  - затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, предусмотренных подпунктом «в» настоящего пункта, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{МЗ} = \sum_k \frac{P_{i,k}^{МЗ} * R_{i,k}^{МЗ}}{T_k^{МЗ}}$$

где:

$P_{i,k}^{МЗ}$  - значение натуральной нормы *k*-ого материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, за исключением имущества предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, в расчете на единицу оказания *i*-той муниципальной услуги;

$R_{i,k}^{МЗ}$  - стоимость приобретения (аренды) *k*-ого вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, за исключением имущества предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, в расчете на единицу оказания *i*-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T_k^{МЗ}$  - срок полезного использования *k*-ого объекта движимого имущества, используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, установленный с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 52; 2020, № 1, ст. 104) (далее - Классификация основных средств) (по отношению к натуральной норме материального запаса, используемого в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости,  $T_k^{МЗ}$  применяется равным 1).

в)  $S_{i,баз}^{PE31}$  - затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, с учетом срока их полезного использования в целях создания источника финансового обеспечения их приобретения, создания, модернизации и (или) дооборудования, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{PE31} = \sum_l \frac{n_{i,l}^{PE31} \times R_{i,l}^{PE31}}{T_l^{PE31}}$$

где:

$n_{i,l}^{PE31}$  - количество *l*-ого объекта особо ценного движимого имущества (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания *i*-той государственной услуги;

$R_{i,l}^{PE31}$  - стоимость единицы *l*-ого объекта особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T_l^{PE31}$  - срок полезного использования *l*-ого объекта особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, установленный с учетом Классификации основных средств.

г)  $S_{i,баз}^{ИНЗ}$  - иные затраты, непосредственно связанные с оказанием *i*-той муниципальной услуги, в том числе затраты на оплату коммунальных услуг, содержание объектов недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества (аренду указанного имущества) в части имущества, используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{ИНЗ} = \sum_m n_{i,m}^{ИНЗ} \times R_{i,m}^{ИНЗ}$$

где:

$n_{i,m}^{ИНЗ}$  - значение натуральной нормы *m*-ого вида, непосредственно используемой в процессе оказания *i*-ой муниципальной услуги и не учтенной в затратах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги, затратах на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, затратах на аренду указанного имущества, а также затратах на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания *i*-той муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в целях создания источника финансового обеспечения их приобретения, создания, модернизации и (или) дооборудования, (далее - иная натуральная норма, непосредственно используемая в процессе оказания *i*-ой муниципальной услуги);

$R_{i,m}^{ИНЗ}$  - стоимость *m*-ой иной натуральной нормы, непосредственно используемой в

процессе оказания *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.  
14.2. В части затрат на общехозяйственные нужды:

а)  $S_{i,баз}^{KY}$  - затраты на коммунальные услуги для *i*-ой муниципальной услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 14.1 настоящего Порядка, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{KY} = \sum_w n_{i,w}^{KY} \times R_{i,w}^{KY} ,$$

где:

$n_{i,w}^{KY}$  - значение натуральной нормы потребления (расхода) *w*-ой коммунальной услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 14.1 настоящего Порядка, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления (расхода) коммунальной услуги);

$R_{i,w}^{KY}$  - стоимость (цена, тариф) *w*-ой коммунальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

В составе затрат на коммунальные услуги для *i*-ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления (расхода) коммунальных услуг, определенные согласно пункту 12 настоящего Порядка, в том числе:

газа;  
электроэнергии;  
теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;  
горячей воды;  
холодного водоснабжения;  
водоотведения.

В случае заключения энергосервисного договора (контракта) дополнительно к указанным затратам включаются нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта), на величину которых снижаются нормативные затраты по видам энергетических ресурсов.

Нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта) рассчитываются как процент от достигнутого размера экономии соответствующих расходов учреждения, определенный условиями энергосервисного договора (контракта).

б)  $S_{i,баз}^{СНИ}$  - затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания *i*-ой муниципальной услуги, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 14.1 настоящего Порядка, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{СНИ} = \sum_v n_{i,v}^{СНИ} \times R_{i,v}^{СНИ} ,$$

где:

$n_{i,v}^{СНИ}$  - значение натуральной нормы потребления *v*-ого вида услуг (работ) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 14.1 настоящего Порядка (далее - натуральная норма потребления вида услуг (работ) по содержанию объектов недвижимого имущества);

$R_{i,v}^{СНИ}$  - стоимость (цена, тариф) *v*-ого вида услуг (работ) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания *i*-ой муниципальной услуги, а также затрат на аренду указанного имущества учитываются следующие натуральные нормы потребления вида услуг (работ) по содержанию объектов недвижимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 12 настоящего Порядка, в том числе:

на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;  
на проведение текущего ремонта;  
на содержание прилегающей территории;  
на обслуживание и уборку помещения;  
на вывоз твердых бытовых отходов;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону, индивидуального теплого пункта;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);  
на другие виды услуг (работ) по содержанию объектов недвижимого имущества.

в)  $S_{i,баз}^{СОЦДИ}$  - затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества для *i*-ой муниципальной услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 14.1 настоящего Порядка, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{СОЦДИ} = \sum_u n_{i,u}^{СОЦДИ} \times R_{i,u}^{СОЦДИ} ,$$

где:

$n_{i,u}^{СОЦДИ}$  - значение натуральной нормы потребления *u*-ого вида услуг (работ) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемое при расчете

базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, а также затраты на аренду указанного имущества для *i*-ой муниципальной услуги, за исключением затрат, указанных в подпункте «г» пункта 14.1 настоящего Порядка (далее - натуральная норма потребления вида услуг (работ) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества);

$R_{i,u}^{СОЦДИ}$  - стоимость (цена, тариф) *u*-ого вида услуг (работ) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, аренды указанного имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

В составе затрат на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, учитываются следующие натуральные нормы потребления вида услуг (работ) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 12 настоящего Порядка, в том числе:

на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения и систем пожарной сигнализации;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;  
на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;  
на другие виды услуг (работ) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества.

г)  $S_{i,баз}^{РЕ32}$  - затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), необходимого для общехозяйственных нужд, с учетом срока их полезного использования, которые формируются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества на общехозяйственные нужды и рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{РЕ32} = \sum_t \frac{n_{i,t}^{РЕ32} \times R_{i,t}^{РЕ32}}{T_t^{РЕ32}} ,$$

где:

$n_{i,t}^{РЕ32}$  - количество *t*-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания *i*-той муниципальной услуги;

$R_{i,t}^{РЕ32}$  - стоимость единицы *t*-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$T_t^{РЕ32}$  - срок полезного использования *t*-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, установленный с учетом Классификации основных средств.

д)  $S_{i,баз}^{УС}$  - затраты на приобретение услуг связи для *i*-ой муниципальной услуги, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{УС} = \sum_p n_{i,p}^{УС} \times R_{i,p}^{УС} ,$$

где:

$n_{i,p}^{УС}$  - значение натуральной нормы потребления *p*-ой услуги связи, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления услуги связи);

$R_{i,p}^{УС}$  - стоимость (цена, тариф) *p*-ой услуги связи, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

В составе затрат на приобретение услуг связи для *i*-ой муниципальной услуги учитываются следующие натуральные нормы потребления услуг связи в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 12 настоящего Порядка, в том числе:

стационарной связи;  
сотовой связи;  
подключения к сети Интернет для планшетного компьютера;  
подключения к сети Интернет для стационарного компьютера;  
иных услуг связи.

е)  $S_{i,баз}^{ТУ}$  - затраты на приобретение транспортных услуг для *i*-ой муниципальной услуги, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{ТУ} = \sum_r n_{i,r}^{ТУ} \times R_{i,r}^{ТУ} ,$$

где:

$n_{i,r}^{ТУ}$  - значение натуральной нормы потребления *r*-ой транспортной услуги, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги (далее - натуральная норма потребления транспортной услуги);

$R_{i,r}^{ТУ}$  - стоимость (цена, тариф) *r*-ой транспортной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году.

В составе затрат на приобретение транспортных услуг для *i*-ой муниципальной услуги

учитываются следующие натуральные нормы потребления транспортных услуг в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 12 настоящего Порядка, в том числе:

доставки грузов;  
найма транспортных средств;  
иных транспортных услуг.

ж)  $S_{i,баз}^{OT2}$  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, рассчитываются по одному из следующих вариантов.  
При первом варианте применяется формула:

$$S_{i,баз}^{OT2} = \sum_x n_{i,x}^{OT2} \times R_{i,x}^{OT2},$$

где:

$n_{i,x}^{OT2}$  - значение натуральной нормы рабочего времени x-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, учитываемое при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги;

$R_{i,x}^{OT2}$  - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда (с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда x-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги.

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда x-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени указанного работника с учетом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с Прогнозом социально-экономического развития.

Годовой фонд оплаты труда и годового фонд рабочего времени x-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, определяются в соответствии со значениями натуральных норм, применяемых согласно положениям пункта 12 настоящего Порядка.

Отношение затрат на оплату труда с учетом начислений на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги, не должно превышать показатели, установленные законодательством Российской Федерации.

При втором варианте применяется формула:

$$S_{i,баз}^{OT2} = a \times S_{i,баз}^{OT1}$$

где:

$S_{i,баз}^{OT1}$  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой государственной услуги;

a - установленная в соответствии с законодательством Российской Федерации предельная доля оплаты труда, определяемая как отношение затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги, к затратам на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги.

з)  $S_{i,баз}^{ПНЗ}$  - затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствии со значениями натуральных норм, определенных согласно пункту 12 настоящего Порядка, которые рассчитываются по формуле:

$$S_{i,баз}^{ПНЗ} = \sum_z \frac{n_{i,z}^{ПНЗ} \times R_{i,z}^{ПНЗ}}{T_z^{ПНЗ}},$$

где:

$n_{i,z}^{ПНЗ}$  - значение натуральной нормы потребления z-ого прочего вида товаров, услуг (работ), учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги;

$R_{i,z}^{ПНЗ}$  - стоимость (цена, тариф) z-ого прочего вида товаров, услуг (работ), учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в соответствующем финансовом году;

$T_z^{ПНЗ}$  - срок полезного использования z-ого объекта особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания i-той муниципальной услуги, установленный с учетом Классификации основных средств (по отношению к натуральной норме

прочего вида товаров, услуг (работ), не относящегося к основным средствам, применяется равным 1).

15. Затраты на натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания i-той муниципальной услуги а также на общехозяйственные нужды, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 14.1 и «а» - «е», «з» пункта 14.2 настоящего Порядка, определяются на основании информации о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемые к приобретению товары, работы и услуги, а при их отсутствии - на однородные товары, работы и услуги, с учетом прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с Прогнозом социально-экономического развития, при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

Определение значения идентичности и однородности товаров, работ и услуг, получение информации о рыночных ценах (тарифах) осуществляется в порядке, установленном законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

16. В случае если муниципальное бюджетное учреждение оказывает несколько муниципальных услуг, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным

муниципальным услугам осуществляется пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги.

17. Территориальный корректирующий коэффициент ( $K_i^{тер}$ ) на оказание i-той муниципальной услуги рассчитывается по формуле:

$$K_i^{тер} = 1 + \frac{(S_{i,баз}^{OT1} + S_{i,баз}^{OT2})}{S_i^{баз}} \times (K_i^{тер(OT)} - 1) + \frac{(S_{i,баз}^{КУ} + S_{i,баз}^{СНИ})}{S_i^{баз}} \times (K_i^{тер(КУиСНИ)} - 1),$$

где:

$S_{i,баз}^{OT1}$  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги;

$S_{i,баз}^{OT2}$  - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги;

$S_{i,баз}^{КУ}$  - затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги;

$S_{i,баз}^{СНИ}$  - затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания i-ой муниципальной услуги;

$S_i^{баз}$  - значение базового норматива затрат на оказание i-той государственной услуги;

$K_i^{тер(OT)}$  - территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

$K_i^{тер(КУиСНИ)}$  - территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества.

Территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на

выплаты по оплате труда  $K_i^{тер(OT)}$  рассчитывается как соотношение между среднемесячной начисленной заработной платой в целом по экономике по Озерскому городскому округу и среднемесячной начисленной заработной платой в целом по экономике по Озерскому городскому округу, данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на оказание i-ой муниципальной услуги.

Территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и содержа-

ние недвижимого имущества  $K_i^{тер(КУиСНИ)}$  рассчитывается как соотношение между суммой затрат на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципальной задания, а также затрат на аренду указанного имущества, определяемых в соответствии с натуральными нормами, ценами и тарифами на данные услуги в Озерском городском округе и суммой затрат на

коммунальные услуги ( $S_{i,баз}^{КУ}$ ) и содержание объектов недвижимого имущества, а так-

же затраты на аренду указанного имущества ( $S_{i,баз}^{СНИ}$ ) в Озерском городском округе, данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на оказание i-ой муниципальной услуги.

18. При определении базового норматива затрат рассчитываются затраты, необходимые для оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, а также показателей отраслевой специфики, отраслевые корректирующие коэффициенты при которых принимают значение равное «1».

Отраслевые корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание i-ой муниципальной услуги определяются исходя из показателей отраслевой специфики.

III. Порядок рассмотрения расчетов предварительных нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания

19. В целях составления проекта решения Собрания депутатов Озерского городского округа о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) муниципального бюджетного учреждения в сроки, установленные Графиком подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), направляет в Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области:

расчеты предварительных нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по формам согласно приложениям № 2 или № 3 к настоящему Порядку, а также расшифровки к расчетам предварительных нормативных затрат, выполненные в произвольной форме по формулам, указанным в настоящем Порядке, документы и материалы, обосновывающие расчеты;

расчет предварительной суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по формам согласно приложениям № 4 или № 5 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Озерского городского округа, утвержденному постановлением администрации Озерского городского округа, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального бюджетного учреждения;

расчет предварительных затрат, не отнесенных к нормативным затратам на оказание муниципальной услуги, и учитываемые при расчете суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по формам согласно приложениям № 6 или № 7 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Озерского городского округа, утвержденному постановлением администрации Озерского городского округа, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального бюджетного учреждения (далее - расчеты предварительных нормативных затрат).

20. Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа проверяет представленные расчеты предварительных нормативных затрат и расшифровки к ним на соответствие настоящему Порядку.

При выявлении опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных муниципальным бюджетным учреждением при составлении расчетов предварительных нормативных затрат и (или) расшифровок к ним, их не соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, либо недостоверности указанных отчетных (учетных) данных, Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области возвращает муниципальному бюджетному учреждению представленные расчеты предварительных нормативных затрат и (или) расшифровки к ним на доработку.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения принимает меры по устранению указанных опечаток, опечаток, арифметических ошибок, несоответствий и представляет в течение 2 рабочих дней в Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области исправленные (уточненные) расчеты предварительных нормативных затрат и (или) расшифровки к ним, необходимые документы и материалы.

IV. Порядок и сроки утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения муниципальным бюджетным учреждением, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания

21. Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области в срок не позднее 2 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств до Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области уведомляет муниципальное бюджетное учреждение о размере финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

22. Муниципальное бюджетное учреждение в срок не позднее 5 рабочих дней со дня уведомления о размере финансового обеспечения выполнения муниципального задания направляет в Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области:

расчеты нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в сфере социальной защиты населения на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по формам согласно приложениям № 4 или № 5 к настоящему Порядку, а также расшифровки к расчетам нормативных затрат, выполненные в произвольной форме по формулам, указанным в настоящем Порядке;

расчет суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по формам согласно приложениям № 4 или № 5 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Озерского городского округа, утвержденному постановлением администрации Озерского городского округа от 26.01.2016 № 121, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального бюджетного учреждения;

расчет затрат, не отнесенных к нормативным затратам на оказание муниципальной услуги, и учитываемые при расчете суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по формам согласно приложениям № 6 или № 7 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Озерского городского округа, утвержденному постановлением администрации Озерского городского округа от 26.01.2016 № 121, подписанный руководителем и главным бухгалтером муниципального бюджетного учреждения (далее - расчеты нормативных затрат).

23. Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области проверяет представленные расчеты нормативных затрат и расшифровки к ним на соответствие размера финансового обеспечения выполнения муниципального задания объемам доведенных бюджетных ассигнований.

24. При выявлении опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных муниципальным бюджетным учреждением при составлении расчетов нормативных затрат и (или) расшифровок к ним, их не соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, либо недостоверности указанных отчетных (учетных) данных, Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области возвращает муниципальному бюджетному учреждению представленные расчеты нормативных затрат и (или) расшифровки к ним на доработку. Руководитель муниципального бюджетного учреждения принимает меры по устранению указанных опечаток, опечаток, арифметических ошибок, несоответствий и повторно представляет в течение 2 рабочих дней в Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области исправленные (уточненные) расчеты нормативных затрат и (или) расшифровки к ним, необходимые документы и материалы.

25. Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области на основании представленных муниципальным бюджетным учреждением расчетов нормативных затрат, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств до Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области приказом утверждает значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социальной защиты населения муниципальным бюджетным учреждением на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) по формам согласно приложениям № 6 или № 7 к настоящему Порядку.

26. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями утверждаются на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования бюджета Озерского городского округа.

27. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из Перечней утверждается Управлением социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области общей суммой, с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги; суммы затрат на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества.

При утверждении значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги указываются значения натуральных норм, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, включающие наименование натуральной нормы, ее значение и

источник указанного значения (нормативный правовой (муниципальный правовой) акт (вид, дата, номер) или иной документ, утверждающий стандарт услуги в сфере социального обслуживания населения, а при его отсутствии слова «Метод наиболее эффективного учреждения», либо «Медианный метод», либо «Иной метод» в зависимости от применяемого метода определения затрат, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка).

28. Значения отраслевых корректирующих коэффициентов в сфере социального обслуживания населения утверждаются приказом Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области по каждой муниципальной услуге с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из Перечней, а также наименованиями показателей отраслевой специфики, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

#### V. Контроль и ответственность

39. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляет Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области и органы муниципального финансового контроля.

30. Руководитель муниципального бюджетного учреждения несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, а также соблюдение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

**Начальник Управления Социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области Л.В. Солодовникова**

#### Приложение № 1

**к Порядку расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**приказом Управления социальной защиты населения администрации**  
**Озерского городского округа Челябинской области**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги из Перечней	Наименование натуральной нормы	Единица измерения натуральной нормы	Значение натуральной нормы	Источник значения натуральной нормы
1	2	3	4	5	6
		1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
		1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
		1.2. Материальные запасы и движимое имущество, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (кроме топлива)			
		1.3. Резерв на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги			
		1.4. Иные натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги			
		2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды			
		2.1. Коммунальные услуги			
		2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
		2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания			
		2.4. Резерв на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества			
		2.5. Услуги связи			
		2.6. Транспортные услуги			
		2.7. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги			
		2.8. Прочие общехозяйственные нужды			

Указания по заполнению:

1. В графе 1 «Наименование муниципальной услуги» указывается наименование муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, для которой утверждается базовый норматив затрат.

2. В графе 2 «Уникальный номер реестровой записи» указывается уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, для которой рассчитывался базовый норматив затрат, в соответствии с Перечнями.

3. В графе 3 «Наименование натуральной нормы» указывается наименование натуральной нормы, используемой для оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения (рабочее время работников, материальные запасы, особо ценное движимое имущество и другие ресурсы, используемые для оказания муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения).

4. В графе 4 «Единица измерения натуральной нормы» указывается единица, используемая для измерения натуральной нормы (единицы, штуки, куб. м, кв. м, комплекты,

штатные единицы, часы и другие единицы измерения).

5. В графе 5 «Значение натуральной нормы» указываются значения натуральных норм, установленных стандартами оказания услуги в сфере социальной защиты населения (в случае их отсутствия указываются значения натуральных норм, определенные для муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения, оказываемой муниципальным учреждением, по методу наиболее эффективного учреждения, либо по медианному методу).

6. В графе 6 «Источник значения натуральной нормы» в обязательном порядке указывается источник значения натуральной нормы (нормативный правовой акт (вид, дата, номер), утверждающий стандарт оказания услуги в сфере социального обслуживания населения, а при его отсутствии слова «Метод наиболее эффективного учреждения» либо слова «Медианный метод»).

Начальник управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Начальник финансово-экономического отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

#### Приложение № 2

**к Порядку расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя**

#### УТВЕРЖДЕНЫ

**приказом Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Расчет предварительных нормативных затрат на оказание \_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование показателя	Единицы измерения	Значение показателя	
			Очередной финансовый год	4
1	2	3	4	5
Наименование i-ой муниципальной услуги: « _____ »				
Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из Перечней: _____				
I	Предварительные нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе:	руб.	произведение пунктов 1 - 3	произведение пунктов 1 - 3
1	Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма пунктов 1.1 - 1.2	сумма пунктов 1.1 - 1.2
1.1	Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма подпунктов	сумма подпунктов
1.1.1	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.1.2	затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества, используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока его полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.		
1.1.3	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока их полезного использования	руб.		
1.1.4	иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2	Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма подпунктов	сумма подпунктов
1.2.1	затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2.2	затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.		
1.2.3	затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.		
1.2.4	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, с учетом срока их полезного использования	руб.		
1.2.5	затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2.6	затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2.7	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2.8	затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги	руб.		
2	Территориальный корректирующий коэффициент	---		
3	Отраслевые корректирующие коэффициенты	---		
II	Предварительный объем оказания i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения			
III	Предварительные нормативные затраты на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения	руб.	пункт I / пункт II	

Указания по заполнению:

1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать Перечням.

2) В случае, если муниципальное бюджетное учреждение предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

#### Приложение № 3

**к Порядку расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя**

#### УТВЕРЖДЕНЫ

**приказом Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Расчет предварительных нормативных затрат на оказание \_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного учреждения) муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя		
			Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
Наименование i-ой муниципальной услуги: « _____ »					
Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из Перечней: _____					
I	Предварительные нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе:	руб.	произведение пунктов 1 - 3	произведение пунктов 1 - 3	произведение пунктов 1 - 3
1	Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма пунктов 1.1 - 1.2	сумма пунктов 1.1 - 1.2	сумма пунктов 1.1 - 1.2
1.1	Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма подпунктов	сумма подпунктов	сумма подпунктов
1.1.1	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.1.2	затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества, используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока его полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.			
1.1.3	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока их полезного использования	руб.			
1.1.4	иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2	Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма подпунктов	сумма подпунктов	сумма подпунктов
1.2.1	затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2.2	затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.			
1.2.3	затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.			
1.2.4	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, с учетом срока их полезного использования	руб.			
1.2.5	затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги	руб.			



№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя		
			Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
1.2.6	затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2.7	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2.8	затраты на прочие хозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги	руб.			
2	Территориальный корректирующий коэффициент	---			
3	Отраслевые корректирующие коэффициенты	---			
II	Предварительный объем оказания i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения				
III	Предварительные нормативные затраты на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения	руб.	пункт I / пункт II	пункт I / пункт II	пункт I / пункт II

Указания по заполнению:

- 1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать Перечням.
- 2) В случае, если муниципальное бюджетное учреждение предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

#### Приложение № 4

**к Порядку расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

**приказом Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Расчет нормативных затрат на оказание \_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	
			Очередной финансовый год	Второй год планового периода
1	2	3	4	5
Наименование i-ой муниципальной услуги: « _____ »				
Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из Перечней:				
I	Нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе:	руб.	производство пунктов 1 - 3	
1	Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма пунктов 1.1 - 1.2	
1.1	Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма подпунктов	
1.1.1	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.1.2	затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества, используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока его полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.		
1.1.3	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока их полезного использования	руб.		
1.1.4	иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2	Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги	руб.	сумма подпунктов	
1.2.1	затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2.2	затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.		
1.2.3	затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.		
1.2.4	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, с учетом срока их полезного использования	руб.		
1.2.5	затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2.6	затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги	руб.		
1.2.7	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги	руб.		

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	
			Очередной финансовый год	Второй год планового периода
1	2	3	4	5
1.2.8	затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги	руб.		
2	Территориальный корректирующий коэффициент	---		
3	Отраслевые корректирующие коэффициенты	---		
II	Объем оказания i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения			
III	Нормативные затраты на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения	руб.	пункт I / пункт II	

Указания по заполнению:

- 1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать Перечням.
- 2) В случае, если муниципальное бюджетное учреждение предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

#### Приложение № 5

**к Порядку расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

**приказом Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Расчет нормативных затрат на оказание \_\_\_\_\_

(наименование муниципального бюджетного учреждения)

муниципальных услуг в сфере социального обслуживания населения

на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ годов

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя		
			Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	2	3	4	5	6
Наименование i-ой муниципальной услуги: « _____ »					
Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из Перечней:					
I	Нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе:	руб.	производство пунктов 1 - 3	производство пунктов 1 - 3	производство пунктов 1 - 3
1	Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма пунктов 1.1 - 1.2	сумма пунктов 1.1 - 1.2	сумма пунктов 1.1 - 1.2
1.1	Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма подпунктов	сумма подпунктов	сумма подпунктов
1.1.1	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.1.2	затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества, используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.			
1.1.3	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока их полезного использования	руб.			
1.1.4	иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2	Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги:	руб.	сумма подпунктов	сумма подпунктов	сумма подпунктов
1.2.1	затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2.2	затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.			
1.2.3	затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи)	руб.			
1.2.4	затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, с учетом срока их полезного использования	руб.			
1.2.5	затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2.6	затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2.7	затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги	руб.			
1.2.8	затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги	руб.			
2	Территориальный корректирующий коэффициент	---			
3	Отраслевые корректирующие коэффициенты	---			
II	Объем оказания i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения				
III	Нормативные затраты на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги в сфере социального обслуживания населения	руб.	пункт I / пункт II	пункт I / пункт II	пункт I / пункт II



**расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными учреждениями, в отношении которых Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа Челябинской области выполняет функции и полномочия учредителя**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**приказом Управления социальной защиты населения администрации**  
**Озерского городского округа Челябинской области**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Значения отраслевых корректирующих коэффициентов по муниципальным услугам в сфере социального обслуживания населения

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги из Перечней	Показатели отраслевой специфики согласно Перечням		Значения отраслевых корректирующих коэффициентов
			Единица показателя, характеризующего объем муниципальной услуги	Показатель, отражающий содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					

Начальник управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

Начальник финансово-экономического отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Постановление администрации от 19.08.2022 № 2386**

**О внесении изменений в постановление от 15.11.2013 № 3597 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях Озерского городского округа»**

Руководствуясь Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях Озерского городского округа», утвержденный постановлением от 15.11.2013 № 3597, следующие изменения:

1) по всему тексту административного регламента слова «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа» заменить словами «Озерский вестник»;  
2) дополнить пункт 1.2 абзацем:

«Сведения о заявителях (физическом и юридическом лице) должны отсутствовать в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.»;

3) дополнить пункт 2.3.2 абзацем:

«Плата по договору купли-продажи лесных насаждений, заключаемому с субъектами малого и среднего предпринимательства устанавливается на основе начальной цены заготавливаемой древесины, определяемой как произведение минимального размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений и коэффициента, устанавливаемого органами государственной власти субъектов Российской Федерации для определения расходов на обеспечение проведения мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов.»;

4) в пункте 2.6 слова «Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 26.07.2011 № 318 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и Формы примерного договора купли-продажи лесных насаждений» («Российская газета» от 14.10.2011 № 231; Бюллетень нормативных актов органов исполнительной власти от 17.10.2011 № 42); решение Собрания депутатов Озерского городского округа от 21.10.2009 № 132 «О Положении об использовании, охране, защите, воспроизводстве городских лесов и осуществлении муниципальной лесного контроля и надзора в Озерском городском округе Челябинской области» («Озерский вестник» от 26.11.2009 № 93 (3134);» исключить;

5) пункт 2.6 дополнить словами «Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.07.2020 № 488 «Об утверждении типового договора купли-продажи лесных насаждений»;

6) пункт 2.9 изложить в новой редакции:

«2.9. Специалист Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктами 7-2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) в пункте 3.3.4 абзац «Извещение об отказе в проведении аукциона в течение 2 дней размещается Организатором торгов на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в сети «Интернет» www.ozerskadm.ru. В этом случае Организатор аукциона в течение 2 дней письменно извещает участников аукциона о своем отказе от проведения аукциона, и в течение 5 дней возвращает внесенные ими задатки» заменить абзацем:

«Извещение об отказе в проведении аукциона в течение двух рабочих дней размещается Организатором торгов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в сети «Интернет» www.ozerskadm.ru. В этом случае Организатор аукциона в течение двух рабочих дней письменно извещает участников аукциона о своем отказе от проведения аукциона, и в течение 5 дней возвращает внесенные ими задатки.»;

8) в пункте 3.3.8 абзац «Уполномоченный специалист отдела организации торгов и администрирования доходов Управления имущественных отношений в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона размещает информацию о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в сети «Интернет» www.ozerskadm.ru» заменить абзацем:

«Уполномоченный специалист отдела организации торгов и администрирования доходов Управления имущественных отношений размещает протокол о результатах аукциона на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.»;

9) в пункте 3.3.8 слова «Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня подписания протокола о результатах аукциона» исключить»;

10) раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления имущественных отношений, а также его должностных лиц изложить в новой редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, 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, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые главой органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

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

5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

б) Портала <https://do.gosuslugi.ru>.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в

местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.16. Заявитель также может подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее - Система).

5.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения 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 регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы. В случае отсутствия перечисленных оснований, жалоба подлежит рассмотрению.

5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его 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.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен 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.

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) в здании Управления обратившись лично;

2) позвонив по номерам справочных телефонов Управления;

3) отправив письмо по почте;

4) на официальном сайте в сети Интернет;

5) на Портале.».

2. Признать утратившим силу постановление от 04.10.2018 № 2476 «О внесении изменений в постановление от 15.11.2013 № 3597 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях Озерского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа

Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**И.о. главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев**

**Постановление администрации от 22.08.2022 № 2393**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

**Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

**Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Озерского городского округа  
от 22.08.2022 № 2393**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в муниципальном образовании Озерский городской округ Челябинской области.

1.2. Круг заявителей:

1.1.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявитель).

1.1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

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

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

5) на официальном сайте Уполномоченного органа (<http://ozerskadm.ru>);

6) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.3.2. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при нали-

чии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.3. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.4. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.3.5. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматического информатора (при наличии);

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

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, администрация Озерского городского округа Челябинской области, Территориальный отдел ОГАУ «МФЦ Челябинской области» в Озерском городском округе (далее – многофункциональный центр).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с: Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости; органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме соглас-

но приложению № 3 к настоящему Административному регламенту; решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**2.6.** Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии со статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации и исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, и составляет 30 дней; в случае возврата заявления - 10 дней.

**2.7.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Гражданским кодексом РФ;
- 4) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 10) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 11) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 12) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 13) Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376;
- 14) постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 15) приказом Министерства экономического развития от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;
- 16) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;
- 17) приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещается и актуализируется на официальном сайте муниципального образования Озерский городской округ Челябинской области в сети Интернет и на ЕПГУ/РПГУ.

**2.8.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

**2.8.1.** Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

**2.8.2.** Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным

предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

**2.8.3.** Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

**2.8.4.** Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

**2.8.5.** Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

**2.8.6.** Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

**2.8.7.** Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица.

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

**2.8.8.** Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

**1.9.** Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

**1.10.** Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

**1.** Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом.

**2.** Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем.

**3.** Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

**4.** Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

**1.11.** При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

**1.** Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

**2.** Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами Озерского городского округа Челябинской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

**3.** 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

- 2.12.1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2.12.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);
- 2.12.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;
- 2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2.12.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 2.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 2.12.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2.12.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- 2.12.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).
- 1.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
- 1.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.
- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 1.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
- 1.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 2.16.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;
- 2.16.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
- 2.16.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещения в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;
- 2.16.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;
- 2.16.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;
- 2.16.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
- 2.16.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;
- 2.16.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;
- 2.16.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;
- 2.16.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
- 2.16.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;
- 2.16.12. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местополо-

- жением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 2.16.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;
- 2.16.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- 2.16.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
- 2.16.16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- 2.16.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);
- 2.16.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;
- 2.16.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.
- 1.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:
- 1) кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;
  - 2) государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.
- 2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
- 2.19. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы:
- 1) плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
  - 2) плата за осуществление государственного кадастрового учета не взимается.
- 1.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.
- 1.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 1.22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.
- В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.
- Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.
- В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.
- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.
- Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
- Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
- Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками

заявлений, письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

1.23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1.23.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

3) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.23.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

1.24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.24.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре;

2.24.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.3 настоящего Административного регламента.

1.1.3. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от

цветного графического изображения);

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, на-



правленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

**3.8.** Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

**3.9.** Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решение, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>.

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

**3.10.** В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

**3.11.** Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

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

**3.12.1.** Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

**3.12.2.** Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего под раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

**3.12.3.** Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

**3.12.4.** Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего под раздела.

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

<sup>1</sup> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Озерского городского округа;

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

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

**4.6.** По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Озерского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

**4.8.** Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

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

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

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

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

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

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

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

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

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

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

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

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

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

**VI.** Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофунк-

циональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

#### Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендованное время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

1.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

**И.о. начальника Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Т.Е. Яковлева**

#### Приложение № 1

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» СОГЛАШЕНИЕ №**

### о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

г. г. \_\_\_\_\_

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: г. \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной \_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право собственности муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

\*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным \_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право собственности муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в с присвоением регистрационного номера.

#### 2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ миллиона \_\_\_\_\_ тысяч \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в \_\_\_\_\_.

#### 3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. \_\_\_\_\_.

3.1.2. \_\_\_\_\_.

3.1.3. \_\_\_\_\_.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

#### 4. Обязанности Сторон

4.1.1. Сторона 1 обязуется: Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

#### 5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

#### 6. Ответственность Сторон

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

#### 7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в \_\_\_\_\_ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его под-

писания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

8.1. Приложение к Соглашению  
Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги  
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

/Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям: \_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информиру-

ем: \_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

Электронная  
подпись

**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_ руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

**Приложение № 4**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

/Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_) об

утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_, расположенного в кадастровом квартале: \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей со ст. 11.10, Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с \_\_\_\_\_.

#### ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, с категорией земли \_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося(их) в муниципальной собственности/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_ для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Заявителю (\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

**Приложение № 5**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Форма заявления о перераспределении земельных участков

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)  
от кого: \_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

#### Заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) \_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в частной собственности (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

или  
согласно утвержденной схеме расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:

\_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

Дата

**Приложение № 6**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕНГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган / ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;	Уполномоченный орган / ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанный
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги		Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо			усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
<b>5. Выдача результата</b>						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги,	в сроки, установленные соглашением	Должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи	выдача результата муниципальной услуги заявителю в
	указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕНГУ
<b>6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений</b>						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

**Приложение № 7  
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

кому: \_\_\_\_\_ (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц) \_\_\_\_\_  
(его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужно).

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

дерации;

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

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

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
Дата

## Контрольно-счетная палата Озерского городского округа

### Информация Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа

Проведено плановое контрольное мероприятие в Муниципальном бюджетном учреждении Озерского городского округа Дом культуры «Синегорье» с целью проверки законности и эффективности использования бюджетных средств, проверки соблюдения установленного порядка формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью за 2021 год и текущий период 2022 года.

С информацией о результатах контрольного мероприятия можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru> в разделе «Контрольно-счетная палата».

### Информация Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа

В рамках исполнения мероприятий по устранению нарушений, отраженных в Представлении Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа Челябинской области директором Муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Озерский вестник» города Озерска представлена информация о принятых решениях и мерах.

**С информацией о принятых решениях и мерах по Представлению Контрольно-счетной палаты можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru> в разделе «Контрольно-счетная палата».**

## Управление имущественных отношений Озерского городского округа

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ОБЪЕКТОВ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПО ЛОТАМ № 1-13

**25.08.2022**

Организатор аукциона по Лотам №№ 1-13: Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее – Управление имущественных отношений) от имени и в интересах муниципального образования Озерский городской округ Челябинской области.

Адрес: 456784, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, тел. (35130) 2-33-58, (35130) 2-31-43, (35130) 2-45-48 (факс).

Основание проведения торгов по Лотам №№ 1-13: статья 239.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 «О утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», постановление администрации Озерского городского округа Челябинской области от 20.07.2022 № 2088 «Об организации проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства».

Сведения о суде, принявшем решение об изъятии объекта незавершенного строительства у собственника путем продажи с публичных торгов, резолютивная часть решения суда по Лотам №№ 1-13:

Лот № 1: Арбитражный суд Челябинской области.

Решение Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019 - изъять у Гаражно-строительного кооператива № 009 путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:101, площадью 880 кв.м, степенью готовности 53%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а.

Лот № 2: Арбитражный суд Челябинской области.

Решение Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019 - изъять у Гаражно-строительного кооператива № 009 путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:115, площадью 1 375 кв.м, степенью готовности 60%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а.

Лот № 3: Арбитражный суд Челябинской области.

Решение Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019 - изъять у Гаражно-строительного кооператива № 009 путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:116, площадью 754 кв.м, степенью готовности 5%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а.

Лот № 4: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 - изъять у Грицай Станислава Сергеевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:376, площадью 177 кв.м, степенью готовности 67%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.

Лот № 5: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 - изъять у Грицай Станислава Сергеевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0104001:13, площадью 68,3 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный в 11 м на северо-запад от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 1.

Лот № 6: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 - изъять у Грицай Станислава Сергеевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:19, площадью 51,9 кв.м, степенью готовности 72%, расположенный по адресу: Российская

Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 2.

Лот № 7: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 - изъять у Грицай Станислава Сергеевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:21, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 3.

Лот № 8: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 - изъять у Грицай Станислава Сергеевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:23, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 4.

Лот № 9: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 - изъять у Грицай Станислава Сергеевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:24, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.

Лот № 10: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 - изъять у Грицай Станислава Сергеевича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:20, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.

Лот № 11: Озерский городской суд Челябинской области.

Решение Озерского городского суда Челябинской области от 22.11.2021 по делу № 2-1890/2021 - изъять у Основина Олега Валентиновича путем продажи с публичных торгов объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101046:1190, площадью застройки 88 кв.м, степенью готовности 30%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, д. 26.

Лот № 12: Арбитражный суд Челябинской области.

Решение Арбитражного суда Челябинской области от 23.09.2021 по делу № А76-14316/2021 - изъять у общества с ограниченной ответственностью «ТД Бур-Инвест» объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102013:950, площадью застройки 1564 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, г. Озерск, в 42 м на юго-запад от нежилого здания по ул. Монтажник, 53, путем продажи с публичных торгов.

Лот № 13: Арбитражный суд Челябинской области.

Решение Арбитражного суда Челябинской области от 17.08.2021 по делу № А76-5280/2021 - изъять у общества с ограниченной ответственностью «Блик» объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102005:24, со степенью готовности 5%, расположенный по адресу: Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, на участке в 40 м на юго-запад от здания АГЗС по ул. Челябинская, 28, путем продажи с публичных торгов.

Прием заявок по Лотам №№ 1-13 на участие в аукционе производится в Управлении имущественных отношений по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. № 203, № 204, с **26.08.2022** по **28.09.2022** включительно: в рабочие дни, с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30 часов, в пятницу с 8:30 до 16:30 часов, перерыв с 13.00 до 14:00 часов. В предпраздничные дни продолжительность приема заявок сокращается на один час. Телефоны: (35130) 2-33-58, (35130) 2-45-47, (35130) 2-31-43.

Дата и время рассмотрения заявок по Лотам №№ 1-13: **30.09.2022 в 10.00 час.** местного времени.

Дата, время и место проведения аукциона по Лотам №№ 1-13: **03.10.2022** года в **10.00** по местному времени в здании Управления имущественных отношений по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 205. Регистрация участников аукциона по Лотам №№ 1-13 производится с 09.30 до 10.00 часов.

Предмет аукциона по Лотам №№ 1-13 и сведения о земельном участке, на котором он расположен:

Лот № 1: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:101, площадью 880 кв.м, степенью готовности 53%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а.

«Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102019:73, площадью 8 497 кв. м, в 55 м на юго-восток от ориентира- нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Промышленная, д. 10, корпус 3а, (далее – земельный участок).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объектов незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка – сооружения для хранения транспортных средств).

Территориальная зона – П-3 зона производственно-коммунальных объектов III класса вредности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0102019:73, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки в городе Озерске, утвержденными в составе Правил землепользования и застройки населенных пунктов Озерского городского округа решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183 (в редакции решения Собрания депутатов Озерского городского округа от 30.06.2022 № 125):

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Показатель	Параметры
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	1 м

Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений: - оптовые базы и склады; - сооружения для хранения транспортных средств; - магазины	2 этажа 1 этаж 2 этажа
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	75% с учетом <b>необходимых по расчету стоянок для автомобилей</b>
Площадь зеленых насаждений на участке	не менее 25%
Коэффициент застройки *	0,6
Коэффициент плотности застройки *	1,8
Примечание:  * для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов	

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Лот № 2: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:115, площадью 1 375 кв.м, степенью готовности 60%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102019:73, площадью 8 497 кв. м, в 55 м на юго-восток от ориентира- нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Промышленная, д. 10, корпус 3а, (далее – земельный участок).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объектов незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка – сооружения для хранения транспортных средств).

Территориальная зона – П-3 зона производственно-коммунальных объектов III класса вредности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0102019:73, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки в городе Озерске, утвержденными в составе Правил землепользования и застройки населенных пунктов Озерского городского округа решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183 (в редакции решения Собрании депутатов Озерского городского округа от 30.06.2022 № 125):

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Показатель	Параметры
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	1 м
Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений: - оптовые базы и склады; - сооружения для хранения транспортных средств; - магазины	2 этажа 1 этаж 2 этажа
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	75% с учетом <b>необходимых по расчету стоянок для автомобилей</b>
Площадь зеленых насаждений на участке	не менее 25%
Коэффициент застройки *	0,6
Коэффициент плотности застройки *	1,8
Примечание: * для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов	

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Лот № 3: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:116, площадью 754 кв.м, степенью готовности 5%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102019:73, площадью 8 497 кв. м, в 55 м на юго-восток от ориентира- нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Промышленная, д. 10, корпус 3а, (далее – земельный участок).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объектов незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка – сооружения для хранения транспортных средств).

Территориальная зона – П-3 зона производственно-коммунальных объектов III класса вредности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0102019:73, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки в городе Озерске, утвержденными в составе Правил землепользования и застройки населенных пунктов Озерского городского округа решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183 (в редакции решения Собрании депутатов Озерского городского округа от 30.06.2022 № 125):

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Показатель	Параметры
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	1 м
Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений: - оптовые базы и склады; - сооружения для хранения транспортных средств; - магазины	2 этажа 1 этаж 2 этажа
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	75% с учетом <b>необходимых по расчету стоянок для автомобилей</b>
Площадь зеленых насаждений на участке	не менее 25%
Коэффициент застройки *	0,6

Коэффициент плотности застройки *	1,8
Примечание: * для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов	

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Лот № 4: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:376, площадью 177 кв.м, степенью готовности 67%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.

Объект незавершенного строительства расположен на земельном участке, с кадастровым номером 74:41:0104001:4. Площадь земельного участка: 12 002 кв. м.

Адрес: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объектов незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка – производственная деятельность).

Территориальная зона – П-3 зона производственных объектов V класса опасности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0104001:4, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки на территорию вне границ населенных пунктов Озерского городского округа, утвержденными решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 21.09.2017 № 168 (в редакции от 22.12.2021 № 199).

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные в соответствии с частью 1 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

№ п/п	Наименование параметра	Предельные значения
1.	Максимальная площадь земельного участка	необходимость установления отсутствует
2.	Минимальная площадь земельного участка:  - для видов использования с кодами: 2.7.1	2000 кв. м.  необходимость установления отсутствует
3.	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:  - для видов использования с кодами: 2.7.1	3 м  необходимость установления отсутствует
4.	Предельное количество этажей	5
5.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	80%

**Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные в соответствии с частью 1.2 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации:**

№	Наименование параметра	Предельные значения
1.	Максимальный размер ориентировочной санитарно-защитной зоны	50 м
2.	Минимальную площадь озеленения санитарно-защитной зоны:	60%
3.	Коэффициент озеленения территории (на одного работающего в наиболее многочисленной смене)	не менее 3,0 кв. м

Лот № 5: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0104001:13, площадью 68,3 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный в 11 м на северо-запад от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 1.

Объект незавершенного строительства расположен на земельном участке, с кадастровым номером 74:41:0104001:4. Площадь земельного участка: 12 002 кв. м.

Адрес: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объектов незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка – производственная деятельность).

Территориальная зона – П-3 зона производственных объектов V класса опасности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0104001:4, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки на территорию вне границ населенных пунктов Озерского городского округа, утвержденными решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 21.09.2017 № 168 (в редакции от 22.12.2021 № 199).

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные в соответствии с частью 1 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

№ п/п	Наименование параметра	Предельные значения
1.	Максимальная площадь земельного участка	необходимость установления отсутствует
2.	Минимальная площадь земельного участка:	2000 кв. м.



линское шоссе, 11.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объектов незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка – производственная деятельность).

Территориальная зона – П-3 зона производственных объектов V класса опасности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0104001:4, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки на территорию вне границ населенных пунктов Озерского городского округа, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 21.09.2017 № 168 (в редакции от 22.12.2021 № 199).

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные в соответствии с частью 1 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

№ п/п	Наименование параметра	Предельные значения
1.	Максимальная площадь земельного участка	необходимость установления отсутствует
2.	Минимальная площадь земельного участка:	2000 кв. м.
	- для видов использования с кодами: 2.7.1	необходимость установления отсутствует
3.	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:	3 м
	- для видов использования с кодами: 2.7.1	необходимость установления отсутствует
4.	Предельное количество этажей	5
5.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	80%

**Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные в соответствии с частью 1.2 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации:**

№	Наименование параметра	Предельные значения
1.	Максимальный размер ориентировочной санитарно-защитной зоны	50 м
2.	Минимальную площадь озеленения санитарно-защитной зоны:	60%
3.	Коэффициент озеленения территории (на одного работающего в наиболее многочисленной смене)	не менее 3,0 кв. м

Лот № 10: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:20, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.

Объект незавершенного строительства расположен на земельном участке, с кадастровым номером 74:41:0104001:4. Площадь земельного участка: 12 002 кв. м.

Адрес: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объектов незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка – производственная деятельность).

Территориальная зона – П-3 зона производственных объектов V класса опасности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0104001:4, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки на территорию вне границ населенных пунктов Озерского городского округа, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 21.09.2017 № 168 (в редакции от 22.12.2021 № 199).

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные в соответствии с частью 1 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

№ п/п	Наименование параметра	Предельные значения
1.	Максимальная площадь земельного участка	необходимость установления отсутствует
2.	Минимальная площадь земельного участка:	2000 кв. м.
	- для видов использования с кодами: 2.7.1	необходимость установления отсутствует
3.	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:	3 м
	- для видов использования с кодами: 2.7.1	необходимость установления отсутствует
4.	Предельное количество этажей	5
5.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	80%

**Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные в соответствии с частью 1.2 статьи 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации:**

№	Наименование параметра	Предельные значения
1.	Максимальный размер ориентировочной санитарно-защитной зоны	50 м
2.	Минимальную площадь озеленения санитарно-защитной зоны:	60%
3.	Коэффициент озеленения территории (на одного работающего в наиболее многочисленной смене)	не менее 3,0 кв. м

Лот № 11: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101046:1190, площадью застройки 88 кв.м, степенью готовности 30%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, д. 26

«Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0101046:64, площадью 817 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, 26, (далее – земельный участок). Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объекта незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка - малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых участков)

Территориальная зона – Ж-3 зона застройки индивидуальными жилыми домами.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0101046:64, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки в городе Озерске, утвержденными в составе Правил землепользования и застройки населенных пунктов Озерского городского округа решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183 (в редакции решения Собрания депутатов Озерского городского округа от 30.06.2022 № 125):

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Показатель	Параметры
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений (кроме объектов гаражного назначения);	3 м
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений для объектов гаражного назначения;	1 м
Минимальное расстояние от красных линий до жилых зданий:	в соответствии со сложившейся линией застройки
- в сохраняемой застройке	
- при реконструкции и новом строительстве:	
отступ жилых зданий от красных линий:	не менее 5 м
- улиц	не менее 3 м
- проездов	
Минимальное расстояние между строениями, м:	
- от границ соседнего участка до:	
- основного строения	3,0
- других построек: бани, гаража, сарая и др.	1,0
- окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (бани, гаража, сарая), расположенных на соседних земельных участках	6,0
Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений:	2 этажа
- индивидуальные жилые дома	3 этажа
- отдельно стоящие жилые дома коттеджного типа на одну семью	
- блокированные жилые дома	4 этажа
- многоквартирные жилые дома средней этажности	4 этажа
- объекты гаражного назначения	1 этаж
Площадь территории, занимаемой площадками для игр детей, отдыха взрослого населения и занятий физкультурой в границах жилого квартала (микрорайона)	не менее 10 % от общей площади квартала (микрорайона) жилой зоны
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка*:	не менее 20% от площади земельного участка
- одно- двухквартирными жилыми домами;	не менее 30% от площади земельного участка
- блокированными жилыми домами;	не менее 40% от площади земельного участка
- многоквартирными жилыми домами средней этажности	
Коэффициент застройки*:	0,2
- одно- двухквартирными жилыми домами;	0,3
- блокированными жилыми домами;	0,4
- многоквартирными жилыми домами средней этажности	
Коэффициент плотности застройки*:	0,4
- одно- двухквартирными жилыми домами;	0,6
- блокированными жилыми домами;	0,8
- многоквартирными жилыми домами средней этажности	

Примечание:

1. \*с учетом необходимых по расчету гаражей, стоянок для автомобилей, зеленых насаждений, площадок и других объектов благоустройства.  
2. Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.  
3. Требования к ограждению земельных участков:

- со стороны улиц ограждения должны быть единообразными, как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы, и не превышать по высоте 1,8 м;  
- между соседними участками должны быть проветриваемые (сетчатые или решетчатые) и иметь высоту не более 1,8 м (по согласованию со смежными землепользователями – сплошные, высотой не более 1,6 м).

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Лот № 12: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102013:950, площадью застройки 1564 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, г. Озерск, в 42 м на юго-запад от нежилого здания по ул. Монтажников, 53.

«Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102013:188, площадью 1580 кв. м, в 42 м на юго-запад от ориентира - нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Монтажников, 53, (далее – земельный участок).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объекта незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка - оптовые базы и склады).

Территориальная зона – П-3 зона производственно-коммунальных объектов III класса вредности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0102013:188. Постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 14.03.2019 № 539, утвержден градостроительный план земельного участка.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки в городе Озерске, утвержденными в составе Правил землепользования и застройки населенных пунктов Озерского городского округа решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183 (в редакции решения Собрания депутатов Озерского городского округа от 30.06.2022 № 125):

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:



Показатель	Параметры
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	1 м
Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений: - оптовые базы и склады; - сооружения для хранения транспортных средств; - магазины	2 этажа 1 этаж 2 этажа
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	75% с учетом необходимых по расчету стоянок для автомобилей
Площадь зеленых насаждений на участке	не менее 25%
Коэффициент застройки *	0,6
Коэффициент плотности застройки *	1,8
Примечание: * для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов	

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Лот № 13: объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102005:24, со степенью готовности 5%, расположенный по адресу: Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, на участке в 40 м на юго-запад от здания АГЭС по ул. Челябинская, 28.

«Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102005:20, площадью 1 799 кв. м, в 40 м на юго-восток от ориентира - здание автомобильной газозаправочной станции, расположенного по адресу: Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Челябинская, 28, (далее – земельный участок). Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: для завершения строительства объекта незавершенного строительства (вид разрешенного использования земельного участка - обслуживание автотранспорта).

Территориальная зона – П-4 зона производственно-коммунальных объектов IV-V классов вредности.

Границы земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0102005:20, сформированы без разработки проекта планировки и проекта межевания территории.

Предельные параметры застройки земельного участка – в соответствии с Правилами землепользования и застройки в городе Озерске, утвержденными в составе Правил землепользования и застройки населенных пунктов Озерского городского округа решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183 (в редакции решения Собрании депутатов Озерского городского округа от 30.06.2022 № 125):

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Показатель	Параметры
Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	1 м
Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений: - оптовые базы и склады; - сооружения для хранения транспортных средств; - отдельно-стоящие УВД, РОВД, отделы ГИБДД, военные комиссариаты; - обеспечение внутреннего правопорядка; - магазины	2 этажа 1 этаж 2 этажа 5 этажей 2 этажа
Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	75% с учетом необходимых по расчету стоянок для автомобилей
Площадь зеленых насаждений на участке	не менее 25%
Коэффициент застройки *	0,6
Коэффициент плотности застройки *	1,8
Примечание: * для кварталов производственной застройки, включающей один или несколько объектов.	

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

Начальная цена предмета аукциона по Лотам №№ 1-13 составляет:

**Лот № 1:** 2 835 000,00 (два миллиона **восемьсот тридцать пять тысяч**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3058/22 от 20.05.2022;

**Лот № 2:** 4 329 000,00 (четыре миллиона **триста двадцать девять тысяч**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3059/22 от 20.05.2022;

**Лот № 3:** 297 000,00 (двести **девятьсот семь тысяч**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3060/22 от 20.05.2022;

**Лот № 4:** 1 050 000,00 (один миллион **пятьдесят тысяч**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3061/22 от 20.05.2022;

**Лот № 5:** 101 000,00 (**сто одна тысяча**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3062/22 от 20.05.2022;

**Лот № 6:** 294 000,00 (двести **девятьсот четыре тысячи**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3063/22 от 20.05.2022;

**Лот № 7:** 121 000,00 (**сто двадцать одна тысяча**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3064/22 от 20.05.2022;

**Лот № 8:** 121 000,00 (**сто двадцать одна тысяча**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3065/22 от 20.05.2022;

**Лот № 9:** 2 551 000,00 (два миллиона **пятьсот пятьдесят одна тысяча**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3066/22 от 20.05.2022;

**Лот № 10:** 2 551 000,00 (два миллиона **пятьсот пятьдесят одна тысяча**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости объекта оценки ООО «Центр экономического содействия» № 3067/22 от 20.05.2022;

**Лот № 11:** 260 000,00 (двести **шестьдесят тысяч**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%,

согласно отчету об оценке рыночной стоимости **объекта оценки ООО «Центр экономического содействия»** № 3070/22 от 20.05.2022;

**Лот № 12:** 1 847 000,00 (один миллион **восемьсот сорок семь тысяч**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости **объекта оценки ООО «Центр экономического содействия»** № 3069/22 от 20.05.2022;

**Лот № 13:** 220 000,00 (двести **двадцать тысяч**) рублей **00 копеек**, в т.ч. НДС 20%, согласно отчету об оценке рыночной стоимости **объекта оценки ООО «Центр экономического содействия»** № 3068/22 от 20.05.2022.

Порядок внесения и возврата задатка по Лотам №№ 1-13

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере, в сроки и в порядке, которые указаны в извещении о проведении аукциона.

Заявитель вносит задаток в размере 20 % от начальной цены предмета аукциона, указанной в настоящем информационном сообщении.

Задаток должен поступить на лицевой счет организатора аукциона до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка с лицевого счета Управления имуществом.

Задаток для участия в аукционе в размере 20 % от начальной цены предмета аукциона по Лотам №№ 1-13:

**Лот № 1:** 567 000,00 (пятьсот **шестьдесят семь тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 2:** 865 800,00 (восемьсот **шестьдесят пять тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 3:** 59 400,00 (пятьдесят **девять тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 4:** 210 000,00 (**двести десять тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 5:** 20 200,00 (**двадцать тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 6:** 58 800,00 (пятьдесят **восемь тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 7:** 24 200,00 (**двадцать четыре тысячи**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 8:** 24 200,00 (**двадцать четыре тысячи**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 9:** 510 200,00 (**пятьсот десять тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 10:** 510 200,00 (**пятьсот десять тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 11:** 52 000,00 (**пятьдесят две тысячи**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 12:** 369 400,00 (**триста шестьдесят девять тысяч**) рублей **00 коп.**;

**Лот № 13:** 44 000,00 (**сорок четыре тысячи**) рублей **00 коп.**

**Задаток по Лотам №№ 1-13 вносится в срок не позднее 28.09.2022 (даты окончания приема заявок на участие в аукционе).**

**Задаток по Лотам №№ 1-13 перечисляется по следующим реквизитам:**

**Наименование получателя платежа:** Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имуществом)

**Банк получателя:** Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

**БИК: 017501500**

**Л/СЧ: 05693022480**

**Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062**

**Номер счета получателя: 03232643757430006900**

**ИНН / КПП 7422022380/741301001**

**Наименование платежа:** Задаток за участие в аукционе по продаже объектов незавершенного строительства, Лот № \_\_\_\_.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ), а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты в соответствии со статьей 438 ГК РФ, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе в любое время до установленной даты и времени начала рассмотрения заявок, задаток возвращается указанному заявителю в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

В случае получения заявки после окончания установленного срока приема заявок, задаток возвращается заявителю, подавшему такую заявку, в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона.

Если аукцион признан несостоявшимся в соответствии с п. 16 Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденных постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1299, полученные задатки подлежат возврату.

Задаток, внесенный заявителем, который участвовал в аукционе, но не был признан его победителем, возвращается данному заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При заключении договора купли-продажи объекта незавершенного строительства с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения в установленный срок договора купли-продажи объекта незавершенного строительства задаток ему не возвращается.

Порядок приема и отзыва заявок на участие в аукционе по Лотам №№ 1-13

Подать заявку на участие в аукционе может лицо, которое вправе приобрести объект незавершенного строительства в собственность (далее – заявитель).

Согласно пункту 5 статьи 449.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в публичных торгах не могут участвовать должник, организации, на которые возложены оценка и реализация имущества должника, и работники указанных организаций, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, чье участие в торгах может оказать влияние на условия и результаты торгов, а также члены семей соответствующих физических лиц.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителю.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок.

Для участия в аукционе заявитель представляет в срок, установленный в извещении о проведении аукциона, следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме; Форма заявки на участие в аукционе является неотъемлемой частью извещения, размещаемого в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Российской Федерации, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909, для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области <http://www.ozerskadm.ru>

ozerskadm.ru (приложение № 1 к извещению).

- б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  
в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  
г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель заявителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), либо нотариально удостоверенную доверенность от физического лица, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  
д) документы, подтверждающие внесение задатка.

Порядок определения участников аукциона по Лотам №№ 1-13

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) соответствующего лицевого счета Управления имущественных отношений.

Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, у федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол).

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- а) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  
б) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  
в) подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.  
В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.  
В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участниками аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

Порядок проведения аукциона по Лотам №№ 1-13

**Публичные торги по продаже объектов незавершенного строительства, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или на землях, государственная собственность на которые не разграничена, проводятся в форме аукциона, открытого по составу участников.**

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Непосредственно перед началом проведения аукциона организатор аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона, который устанавливается в пределах 1 % начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.

Величина повышения начальной цены продажи объекта незавершенного строительства (далее – шаг аукциона) по Лотам №№ 1-13 установлен в пределах 1% и составляет:

**Лот № 1:** 28 350,00 (двадцать восемь тысяч триста пятьдесят) рублей 00 коп.;

**Лот № 2:** 43 290,00 (сорок три тысячи двести девяносто) рублей 00 коп.;

**Лот № 3:** 2 970,00 (две тысячи девятьсот семьдесят) рублей 00 коп.;

**Лот № 4:** 10 500,00 (десять тысяч пятьсот) рублей 00 коп.;

**Лот № 5:** 1 010,00 (одна тысяча десять) рублей 00 коп.;

**Лот № 6:** 2 940,00 (две тысячи девятьсот сорок) рублей 00 коп.;

**Лот № 7:** 1 210,00 (одна тысяча двести десять) рублей 00 коп.;

**Лот № 8:** 1 210,00 (одна тысяча двести десять) рублей 00 коп.;

**Лот № 9:** 25 510,00 (двадцать пять тысяч пятьсот десять) рублей 00 коп.;

**Лот № 10:** 25 510,00 (двадцать пять тысяч пятьсот десять) рублей 00 коп.;

**Лот № 11:** 2 600,00 (две тысячи шестьсот) рублей 00 коп.;

**Лот № 12:** 18 470,00 (восемнадцать тысяч четыреста семьдесят) рублей 00 коп.;

**Лот № 13:** 2 200,00 (две тысячи двести) рублей 00 коп.

**Порядок проведения аукциона.**

Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета аукциона, начальной (минимальной) цены предмета аукциона, шага аукциона, после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене предмета аукциона.

Участники аукциона поднимают после оглашения аукционистом начальной (минимальной) цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона в случае, если готовы заключить договор купли-продажи по данной цене.

После чего аукционист объявляет начальную цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с шагом аукциона.

Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона увеличенной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона» и предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг аукциона. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым ее поднял. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом аукциона.

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор о предмете аукцио-

на в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе проведения торгов наиболее высокую цену предмета аукциона и номер карточки которого был назван аукционистом последним.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже объекта незавершенного строительства, цену продажи предмета аукциона и номер билета победителя аукциона. Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о его результатах, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона подлежит опубликованию в газете «Озерский вестник» и размещению на:

- официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909, для размещения информации о проведении торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);

- официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области <http://www.ozerskadm.ru>.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одно предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Заключение договора купли-продажи

объектов незавершенного строительства по Лотам №№ 1-13

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают договор купли-продажи объекта незавершенного строительства, являвшегося предметом аукциона, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом организатор аукциона подписывает договор купли-продажи от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности.

При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения в установленный срок договора купли-продажи результаты аукциона аннулируются организатором аукциона, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Организатор аукциона не вправе уклоняться от подписания протокола и заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства, являвшегося предметом аукциона.

Средства, полученные от продажи на аукционе объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона.

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации операции по реализации товаров (работ, услуг) на территории Российской Федерации признаются объектом налогообложения НДС. В соответствии с пунктом 4 статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации при реализации на территории Российской Федерации имущества, реализуемого по решению суда, налоговая база определяется исходя из цены реализуемого имущества. Налоговым агентом признается орган, уполномоченный осуществлять реализацию указанного имущества.

В соответствии с подпунктом 1 пункта 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположен объект незавершенного строительства, осуществляется однократно для завершения строительства этого объекта собственнику объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Победитель аукциона перечисляет денежные средства в размере стоимости объекта, являвшегося предметом аукциона, установленную по результатам торгов, на счет организатора аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи.

В соответствии с пунктом 7 статьи 449.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае неуплаты победителем торгов покупной цены в установленный срок договор с ним считается незаключенным, а торги признаются несостоявшимися. Организатор торгов также вправе требовать возмещения причиненных ему убытков.

С содержанием извещения о проведении аукциона по продаже объектов незавершенного строительства по Лотам №№ 1-13, формой заявки на участие в аукционе, проектами договоров купли-продажи можно ознакомиться на:

- официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909, для размещения информации о проведении торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru);

- официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области <http://www.ozerskadm.ru>.

Также, информацию о продаже объектов, условиях договоров купли-продажи можно получить (не позднее срока окончания подачи заявок на участие в аукционе) в отделе организации торгов и администрирования доходов Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области по адресу: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 203, 204 по телефону: 8 (35130) 2-33-58, 2-47-37 в рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, в пятницу с 8:30 до 16:30, перерыв с 13:00 до 14:00 (время местное).

Приложения:

1. Форма заявки на участие в аукционе по продаже объектов незавершенного строительства по Лотам №№ 1-13;
2. Проекты договоров купли-продажи объектов незавершенного строительства по Лотам №№ 1-13.

И.о. начальника Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Т.Е. Яковлева

#### Приложение № 1 (форма заявки)

В Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа (Организатору аукциона)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 1

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица) \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН \_\_\_\_\_

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность) \_\_\_\_\_  
действующего (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основа-  
нии \_\_\_\_\_,  
(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: дове-  
ренность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавер-  
шенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:101, площадью 880  
кв.м, степенью готовности 53%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого  
здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской  
округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а, изучив предмет продажи, прошу  
принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона  
по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении  
аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о про-  
ведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного  
строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе  
земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и  
иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имуще-  
ства и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней доку-  
ментах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных  
органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением  
о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами  
проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства,  
утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014  
№ 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором  
аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение  
3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организа-  
тору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по  
результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора  
купи-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:  
наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении  
их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-  
ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя): \_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:  
час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: \_\_\_\_\_

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ  
по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 2

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица) \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН \_\_\_\_\_

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-  
НИП) \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность) \_\_\_\_\_  
действующего (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основа-  
нии \_\_\_\_\_,  
(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: дове-  
ренность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавер-  
шенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:115, площадью 1 375  
кв.м, степенью готовности 60%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого  
здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской  
округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а, изучив предмет продажи, прошу  
принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона  
по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении  
аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о про-  
ведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного  
строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе  
земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и  
иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имуще-  
ства и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней доку-  
ментах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных  
органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением  
о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами  
проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства,  
утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014  
№ 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором  
аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение  
3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организа-  
тору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по  
результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора  
купи-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:  
наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении  
их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-  
ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя): \_\_\_\_\_

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:  
час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона: \_\_\_\_\_

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ  
по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 3

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица) \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-НИП)

в лице \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:116, площадью 754 кв.м, степенью готовности 5%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 4

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)  
тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-НИП)

в лице \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:376, площадью 177 кв.м, степенью готовности 67%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 5

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)  
тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-НИП)

в лице \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (заполняется полномочными представителями физического и юридического лица:  
 Ф.И.О. и паспортные данные / должность)  
 действующего \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основа-  
 нии \_\_\_\_\_,  
 (заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: дове-  
 ренность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавер-  
 шенного строительства с кадастровым номером 74:41:0104001:13, площадью 68,3  
 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный в 11 м на северо-запад от нежилого  
 здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской  
 округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 1, изучив предмет продажи, прошу принять на-  
 стоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона  
 по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении  
 аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о про-  
 ведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного  
 строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе  
 земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и  
 иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имуще-  
 ства и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней доку-  
 ментах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных  
 органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением  
 о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами  
 проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства,  
 утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014  
 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором  
 аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение  
 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организа-  
 тору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по  
 результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора  
 купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:  
 наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении  
 их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-  
 ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
 отношений администрации  
 Озерского городского округа  
 (Организатору аукциона)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 6

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-  
 НИП)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: \_\_\_\_\_)

Ф.И.О. и паспортные данные / должность)  
 действующего \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основа-  
 нии \_\_\_\_\_,  
 (заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: дове-  
 ренность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавер-  
 шенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:19, площадью 51,9  
 кв.м, степенью готовности 72%, расположенный по адресу: Российская Федерация,  
 Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 2,  
 изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона  
 по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении  
 аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о про-  
 ведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного  
 строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе  
 земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и  
 иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имуще-  
 ства и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней доку-  
 ментах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных  
 органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением  
 о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами  
 проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства,  
 утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014  
 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором  
 аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение  
 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организа-  
 тору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по  
 результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора  
 купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:  
 наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении  
 их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-  
 ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
 отношений администрации  
 Озерского городского округа  
 (Организатору аукциона)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 7

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)  
 \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-  
 НИП)

в лице \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность) действующего \_\_\_\_\_ (ей) на основании \_\_\_\_\_, (заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:21, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 3, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа (Организатору аукциона)

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 8

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ (дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_ (для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГРНИП) в лице \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего \_\_\_\_\_ (ей) на основании \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

ренность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:23, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 4, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа (Организатору аукциона)

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 9

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ (дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГРНИП) в лице \_\_\_\_\_

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего \_\_\_\_\_ (ей) на основании \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:24, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация,

Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 10

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-НИП)

в лице \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:20, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества

и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 11

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-НИП)

в лице \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101046:1190, площадью застройки 88 кв.м, степенью готовности 30%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, д. 26, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе. Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 12

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-НИП)

в лице \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основа-

нии \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102013:950, площадью застройки 1564 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, г. Озерск, в 42 м на юго-запад от нежилого здания по ул. Монтажных, 53, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения. Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

В Управление имущественных  
отношений администрации  
Озерского городского округа  
(Организатору аукциона)

#### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже объекта незавершенного строительства по Лоту № 13

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

(дата аукциона)

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина или полное наименование юридического лица)

тел. \_\_\_\_\_

(адрес/место нахождения, телефон/факс)

ИНН \_\_\_\_\_

(для гражданина - данные паспорта: серия и номер, кем, где, когда выдан), ИНН

для юридического лица или индивидуального предпринимателя - номер ОГРН (ОГР-НИП)

в лице \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лица: Ф.И.О. и паспортные данные / должность)

действующего \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основа-

нии \_\_\_\_\_,

(заполняется полномочными представителями физического и юридического лиц: доверенность дата и №, Устав, др. документы)

Ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102005:24, со степенью готовности 5%, расположенный по адресу: Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, на участке в 40 м на юго-запад от здания АГЭС по ул. Челябинская, 28, изучив предмет продажи, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе.

Подтверждаю, что согласен приобрести указанное в извещении о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – извещение о проведении аукциона) имущество в соответствии с условиями, указанными в извещении о проведении аукциона; что ознакомлен с физическим состоянием объекта незавершенного строительства, составом имущества, существующими обременениями, в том числе земельного участка на котором расположен объект незавершенного строительства, и иной документацией. Претензий относительно состава, физического состояния имущества и его документации не имею.

Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора аукциона запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Обязуюсь соблюдать условия проведения аукциона, предусмотренные извещением о проведении аукциона, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299.

В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона и уплатить организатору аукциона стоимость объекта незавершенного строительства, установленную по результатам аукциона, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи объекта незавершенного строительства.

Банковские реквизиты для возврата задатка:

наименование банка получателя \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Кор.счёт \_\_\_\_\_



ИНН

КПП

Наименование получателя

Расчётный счёт

Согласен на обработку и использование своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень документов, приложенных к заявке:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Подпись заявителя (его полномочного представителя):

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята организатором аукциона:

час \_\_\_\_\_ мин \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона:

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 1

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_**

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019, вступившего в законную силу 03.12.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:101, площадью 880 кв.м, степенью готовности 53%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102019:73, площадью 8 497 кв. м, в 55 м на юго-восток от ориентира- нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Промышленная, д. 10, корпус 3а, (далее – земельный участок).

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 567 000,00 (пятьсот шестьдесят семь тысяч) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта» указанную в пункте 2.1 Договора за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)  
Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в

сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

3. **Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»**

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленных пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p align="center"><b>Продавец:</b></p> <p>Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019</p> <p>Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p align="right">/Братцева Н.В./</p> <p>М.П. _____</p>	<p align="center"><b>Покупатель:</b> (для юридических лиц)</p> <p>Наименование _____</p> <p>Адрес (место нахождения): _____</p> <p>ул. _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>ОГРН _____</p> <p>(дата внесения записи: _____)</p> <p>регистрационный орган: _____</p> <p>(для физических лиц)</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество _____</p> <p>паспорт _____</p> <p>выдан _____</p> <p>зарегистрирован: _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Тел.: _____</p> <p align="right">/ФИО/</p> <p>М.П. _____</p>
--	--

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск от \_\_\_\_\_ 2022 года  
Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019, вступившего в законную силу 03.12.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

- Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:101, площадью 880 кв.м, степенью готовности 53%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а.
- Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.
- Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области.</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b></p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 2

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Озерск  
Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019, вступившего в законную силу 03.12.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

- Предмет Договора**
  - По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:115, площадью 1 375 кв.м, степенью готовности 60%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а (далее – «Объект»).
  - «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102019:73, площадью 8 497 кв. м, в 55 м на юго-восток от ориентира- нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Промышленная, д. 10, корпус 3а, (далее – земельный участок).
- Цена Договора и порядок расчетов**
  - Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».
  - Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 865 800,00 (восемьсот шестьдесят пять тысяч восемьсот) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору. «Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта» указанную в пункте 2.1 Договора за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.
  - Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:  
Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)  
Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск  
БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

**3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»**

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

**4. Ответственность сторон**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

**5. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой их Сторон.

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершенным строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Адреса и банковские реквизиты сторон**

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019 Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b> (для юридических лиц) Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____) (для физических лиц) Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____</p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
--	---

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019, вступившего в законную силу 03.12.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20 № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:115, площадью 1 375 кв.м, степенью готовности 60%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а.

2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p>Продавец: Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области.</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p>Покупатель:</p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
--	--

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 3

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019, вступившего в законную силу 03.12.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20 № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:116, площадью 754 кв.м, степенью готовности 5%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102019:73, площадью 8 497 кв. м, в 55 м на юго-восток от ориентира- нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Промышленная, д. 10, корпус 3а, (далее – земельный участок).

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 59 400,00 (пятьдесят девять тысяч четыреста) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта» указанную в пункте 2.1 Договора за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, кото-

рый составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)  
Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России//УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

**3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»**

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

**4. Ответственность сторон**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

**5. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой их Сторон.

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019 Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p>	<p><b>Покупатель:</b> (для юридических лиц) Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____)</p> <p>(для физических лиц) Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____</p>
_____/Братцева Н.В./	_____/ФИО/
М.П.	М.П.

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Гаражно-строительного кооператива № 009 на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019, вступившего в законную силу 03.12.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102019:116, площадью 754 кв.м, степенью готовности 5%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус 3а.
2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.
3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области _____/Братцева Н.В./</p>	<p><b>Покупатель:</b> _____/ФИО/</p>
М.П.	М.П.

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 4

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

- 1.1. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:376, площадью 177 кв.м, степенью готовности 67%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11 (далее – «Объект»).
- 1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0104001:4, площадью 12 002 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11, (далее – земельный участок).

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

- 2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».
- 2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 210 000,00 (двести десять тысяч) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору. «Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.
- 2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:  
Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)  
Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск  
БИК: 017501500  
Л/СЧ: 05693022480  
Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062  
Номер счета получателя: 03232643757430006900  
ИНН / КПП 7422022380/741301001  
В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».
- 2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

**3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»**

- 3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.
- 3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору. С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».
- 3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации. В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

**4. Ответственность сторон**

- 4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.
- 4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора. В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора. Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.
- 4.4. Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.
- 4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.
- 4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

**5. Срок действия Договора**

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:  
- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;  
- расторжением настоящего Договора;  
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

- 6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитраж

ный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершением строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b> <i>(для юридических лиц)</i> Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____)</p> <p><i>(для физических лиц)</i> Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____</p> <p>_____/ФИО/ М.П.</p>
--	---

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:376, площадью 177 кв.м, степень готовности 67%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.

2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области</p> <p>_____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b></p> <p>_____/ФИО/ М.П.</p>
---	--

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 5

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объек-

та незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0104001:13, площадью 68,3 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный в 11 м на северо-запад от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 1 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0104001:4, площадью 12 002 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11, (далее – земельный участок).

#### 2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 20 200,00 (двадцать тысяч двести) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)  
Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

#### 3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

#### 4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b> <i>(для юридических лиц)</i> Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____)</p> <p><i>(для физических лиц)</i> Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____</p> <p>_____/ФИО/ М.П.</p>
--	---

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передаёт, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0104001:13, площадью 68,3 кв.м, степень готовности 15%, расположенный в 11 м на северо-запад от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 1.

2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области</p> <p>_____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b></p> <p>_____/ФИО/ М.П.</p>
---	--

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 6

ДОГОВОР КУПИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:19, площадью 51,9 кв.м, степенью готовности 72%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 2 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0104001:4, площадью 12 002 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11, (далее – земельный участок).

## 2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 58 800,00 (пятьдесят восемь тысяч восемьсот) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)

Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России//УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

## 3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема-передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

## 4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продав-

цом «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора. Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19 Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b> <i>(для юридических лиц)</i> Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____) <i>(для физических лиц)</i> Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____ _____/ФИО/ М.П.</p>
--	---

Приложение № 1

к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи

объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передаёт, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:19, площадью 51,9 кв.м, степенью готовности 72%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 2.

2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области _____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b> _____ _____ _____/_____ _____/_____ М.П.</p>
--	--

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 7

## ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Озерск

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

3.1. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:21, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 3 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0104001:4, площадью 12 002 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11, (далее – земельный участок).

### 2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 24 200,00 (двадцать четыре тысячи двести) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)  
Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

### 3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателем» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятитдневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего

Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

8. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельство непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершенным строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p><b>Продавец:</b></p> <p>Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019</p> <p>по делу № 2-181/19</p> <p>Адрес (место нахождения):</p> <p>456780, Челябинская область, г. Озерск,</p> <p>ул. Блюхера, 2а,</p> <p>ИНН 7422022380, КПП 741301001</p> <p>Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b></p> <p>(для юридических лиц)</p> <p>Наименование _____</p> <p>Адрес (место нахождения): _____</p> <p>ул. _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>ОГРН _____</p> <p>(дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____)</p> <p>(для физических лиц)</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество _____</p> <p>паспорт _____ выдан _____</p> <p>зарегистрирован: _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Тел.: _____</p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
--	---

Приложение № 1 к договору купли-продажи объекта незавершенного строительства

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи объекта незавершенного строительства

город Озерск от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:21, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 3.
2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.
3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b></p> <p>Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b></p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение № 2 (проект договора) ЛОТ № 8

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Озерск

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

3.2. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:23, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 4 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0104001:4, площадью 12 002 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11, (далее – земельный участок).

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 24 200,00 (двадцать четыре тысячи двести) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполне-



ния обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480) Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

### 3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

### 12. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

### 13. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### 14. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершенным стро-

ительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 15. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p style="text-align: center;"><b>Продавец:</b></p> <p>Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019</p> <p>по делу № 2-181/19</p> <p>Адрес (место нахождения):</p> <p>456780, Челябинская область, г. Озерск,</p> <p>ул. Блюхера, 2а,</p> <p>ИНН 7422022380, КПП 741301001</p> <p>Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Покупатель:</b></p> <p>(для юридических лиц)</p> <p>Наименование _____</p> <p>Адрес (место нахождения): _____</p> <p>ул. _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>ОГРН _____</p> <p>(дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____)</p> <p>(для физических лиц)</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество _____</p> <p>паспорт _____ выдан _____</p> <p>зарегистрирован: _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Тел.: _____</p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
--	---

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

### АКТ приема-передачи объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:23, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 4.
  2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.
  3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.
- Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p style="text-align: center;"><b>Продавец:</b></p> <p>Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Покупатель:</b></p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 9

### ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19,

вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

3.3. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:24, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0104001:4, площадью 12 002 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11, (далее – земельный участок).

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 510 200,00 (пятьсот десять тысяч двести) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480) Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

**3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»**

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема-передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

**16. Ответственность сторон**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора. Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся

за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

**17. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;

- расторжением настоящего Договора;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**18. Заключительные положения**

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**19. Адреса и банковские реквизиты сторон**

<p><b>Продавец:</b>                  Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19                  Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001                  Тел.: (351 30) 2-31-43                  М.П. _____ /Братцева Н.В./</p>	<p><b>Покупатель:</b>                  (для юридических лиц)                  Наименование _____                  Адрес (место нахождения): _____ ул. _____                  ИНН _____                  КПП _____                  ОГРН _____                  (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____)                  (для физических лиц)                  Фамилия, Имя, Отчество _____                  паспорт _____ выдан _____                  зарегистрирован: _____                  ИНН _____                  Тел.: _____                  М.П. _____ /ФИО/</p>
--	--

Приложение № 1 к договору купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

**АКТ приема-передачи объекта незавершенного строительства**

город Озерск от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:24, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.

2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b>                  Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области                  _____ /Братцева Н.В./                  М.П. _____</p>	<p><b>Покупатель:</b>                  _____ /ФИО/                  М.П. _____</p>
--	--

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 10

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

3.4. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:20, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0104001:4, площадью 12 002 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, Метлинское шоссе, 11, (далее – земельный участок).

### 2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 510 200,00 (пятьсот десять тысяч двести) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)  
Банк получателя: Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные в пунктах 2.2, 2.3 Договора.

### 3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осматривен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

### 20. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленных пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от

исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора. Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

### 21. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### 22. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой их Сторон.

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 23. Адреса и банковские реквизиты сторон

Продавец:	Покупатель:
Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19	(для юридических лиц) Наименование _____
Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001	Адрес (место нахождения): _____
Тел.: (351 30) 2-31-43	ул. _____
М.П. _____ /Братцева Н.В./	ИНН _____
	КПП _____
	ОГРН _____
	(дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____)
	(для физических лиц) Фамилия, Имя, Отчество _____
	паспорт _____ выдан _____
	зарегистрирован: _____
	ИНН _____
	Тел.: _____
	_____ /ФИО/
	М.П. _____

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Грицай Станислава Сергеевича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, вступившего в законную силу 16.04.2019, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передаёт, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101017:20, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11.
2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.
3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг

к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p style="text-align: center;"><u>Продавец:</u></p> <p>Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Покупатель:</u></p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 11

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_**

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Основина Олега Валентиновича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 22.11.2021 по делу № 2-1890/2021, вступившего в законную силу 28.12.2021, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

3.5. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101046:1190, площадью застройки 88 кв.м, степенью готовности 30%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, д. 26 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0101046:64, площадью 817 кв. м, по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, 26 (далее – земельный участок).

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 52 000,00 (пятьдесят две тысячи) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

**Наименование получателя платежа:** Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)

**Банк получателя:** Отделение Челябинск Банка России//УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

**ИНН / КПП 7422022380/741301001**

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

**3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»**

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

**24. Ответственность сторон**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведения о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

**25. Срок действия Договора**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**26. Заключительные положения**

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой их Сторон.

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**27. Адреса и банковские реквизиты сторон**

<p style="text-align: center;"><u>Продавец:</u></p> <p>Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства Основина Олега Валентиновича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 22.11.2021 по делу № 2-1890/2021.</p> <p>Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43 _____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Покупатель:</u></p> <p><i>(для юридических лиц)</i> Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____) <i>(для физических лиц)</i> Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____ _____/ФИО/ М.П.</p>
---	--

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства Основина Олега Валентиновича на основании решения Озерского городского суда Челябинской области от 22.11.2021 по делу № 2-1890/2021, вступившего в законную силу 28.12.2021, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0101046:1190, площадью застройки 88 кв.м, степенью готовности 30%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, д. 26.

2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Продавец:	Покупатель:
Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области	
_____/Братцева Н.В./	_____/ФИО/
М.П.	М.П.

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 12

ДОГОВОР КУПИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства общества с ограниченной ответственностью «ТД Бур-Инвест» на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 23.09.2021 по делу № А76-14316/2021, вступившего в законную силу 26.10.2021, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

3.6. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102013:950, площадью застройки 1564 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, г. Озерск, в 42 м на юго-запад от нежилого здания по ул. Монтажников, 53 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102013:188, площадью 1580 кв. м, в 42 м на юго-запад от ориентира – нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Монтажников, 53, (далее – земельный участок).

### 2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 369 400,00 (триста шестьдесят девять тысяч четыреста) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного

в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

**Наименование получателя платежа:** Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)

**Банк получателя:** Отделение Челябинск Банка России//УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

**ИНН / КПП 7422022380/741301001**

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

### 3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятидневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

### 28. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведений о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

### 29. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### 30. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитражный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 31. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства общества с ограниченной ответственностью «ТД Бур-Инвест» на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 23.09.2021 по делу № А76-14316/2021. Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b> (для юридических лиц) Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи: _____, регистрирующий орган: _____) (для физических лиц) Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____</p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
--	---

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

**АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства**

город Озерск \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства общества с ограниченной ответственностью «ТД Бур-Инвест» на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 23.09.2021 по делу № А76-14316/2021, вступившего в законную силу 26.10.2021, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

- Продавец передает, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102013:950, площадью застройки 1564 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, г. Озерск, в 42 м на юго-запад от нежилого здания по ул. Монтажников, 53.
- Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.
- Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области.</p> <p>_____/Братцева Н.В./</p> <p>М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b></p> <p>_____/ФИО/</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение № 2  
(проект договора)  
ЛОТ № 13

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_**

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

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства общества с ограниченной ответственностью «Блик» на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 17.08.2021 по делу № А76-5280/2021, вступившего в законную силу 30.11.2021, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор купли-продажи объекта незавершенного строительства (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

3.7. По настоящему Договору «Продавец» обязуется передать в собственность «Покупателя», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102005:24, со степенью готовности 5%, расположенный по адресу: Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, на участке в 40 м на юго-запад от здания АГЗС по ул. Челябинская, 28 (далее – «Объект»).

1.2. «Объект» расположен на земельном участке с кадастровым номером 74:41:0102005:20, площадью 1 799 кв. м, в 40 м на юго-восток от ориентира - здание

автомобильной газозаправочной станции, расположенного по адресу: Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Челябинская, 28, (далее – земельный участок).

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена (стоимость) «Объекта» установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже объекта незавершенного строительства (далее – аукцион) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Установленная в настоящем пункте цена «Объекта» не включает стоимость земельного участка или прав на него. Покупатель приобретает право пользования земельным участком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и обязан самостоятельно обратиться за оформлением земельных правоотношений в адрес «Продавца».

2.2. Сумма внесенного «Продавцом» задатка для участия в аукционе в размере 44 000,00 (сорок четыре тысячи) рублей 00 коп. засчитывается в счет исполнения обязательств по Договору.

«Покупатель» уплачивает на счет «Продавца» цену (стоимость) «Объекта», указанную в пункте 2.1 Договора, за минусом внесенного задатка путем перечисления суммы в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 20%, который составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в порядке, указанного в пункте 2.3 Договора.

2.3. Оплата «Покупателем» указанной в пункте 2.2 Договора суммы, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора на счет «Продавца» по следующим реквизитам:

**Наименование получателя платежа:** Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)

**Банк получателя:** Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

**ИНН / КПП 7422022380/741301001**

В платежном поручении необходимо указывать номер и дату Договора, адрес «Объекта» и наименование «Покупателя».

2.4. Моментом надлежащего исполнения обязанности «Покупателя» по уплате стоимости «Объекта» является дата поступления денежных средств на счет «Продавца» в сумме и в сроки, указанные пунктах 2.2, 2.3 Договора.

**3. Передача «Объекта» и переход права собственности на «Объект»**

3.1. Переход права собственности на «Объект» к «Покупателю» оформляется после полной оплаты «Объекта», в порядке, предусмотренном пунктами 2.1 - 2.4 Договора.

3.2. «Объект» осмотрен «Покупателем». Состояние «Объекта» «Покупателю» известно, претензии к «Продавцу» отсутствуют. «Объект» передается «Продавцом» и принимается «Покупателем» по акту приема передачи (Приложение № 1) в пятитдневный срок с момента его полной оплаты по Договору.

С момента заключения Договора на «Покупателя» переходят все риски случайной гибели или повреждения «Объекта».

3.3. Переход права собственности на «Объект» по Договору подлежит обязательной государственной регистрации, право собственности «Покупателя» считается возникшим с момента такой регистрации.

В течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения Договора, «Стороны» настоящего Договора обязаны подать в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области на регистрацию перехода права собственности на «Объект».

3.4. Ответственность сторон

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. В случае нарушения установленного пунктами 2.1-2.4 Договора порядка оплаты цены (стоимости) «Объекта» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» за каждый день просрочки платежа неустойку, устанавливаемую в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нарушении «Покупателем» денежных обязательств по Договору «Продавец» вправе по своему выбору потребовать полной оплаты «Объекта» либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора «Продавец» направляет «Покупателю» уведомление об одностороннем отказе от Договора.

В таком случае Договор считается прекращенным с момента получения уведомления «Покупателем». В случае отсутствия сведений о получении «Покупателем» письменного уведомления об отказе от исполнения Договора, уведомление считается полученным «Покупателем» по истечении 1 месяца с момента направления уведомления «Продавцом» «Покупателю» по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора.

Внесенная «Покупателем» сумма, в том числе задаток, не возвращается и обязательства «Продавца» прекращаются.

Расторжение Договора не освобождает «Покупателя» от уплаты пени по Договору.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых они не несут ответственности, а именно: война и военные действия, пожар, наводнения, забастовки, эпидемия, другие природные катастрофы, стихийные и другие бедствия, находящиеся за пределами контроля Сторон.

4.5. Ответственность «Сторон», не урегулированная Договором, устанавливается законодательством Российской Федерации.

33. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
- расторжением настоящего Договора;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

34. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае недостижения Сторонами соглашения по спорным вопросам, возникающим в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны обращаются в Арбитраж-

ный суд Челябинской области в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.3. Исчисление сроков, указанных в настоящем Договоре, исчисляется периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

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

6.5. «Покупатель» после государственной регистрации права собственности на «Объект» имеет право на однократное предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов для завершения строительства расположенного на нем «Объекта» сроком на три года. Оформление прав на земельный участок под завершённым строительством объектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 35. Адреса и банковские реквизиты сторон

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, действующее от имени собственника объекта незавершенного строительства общества с ограниченной ответственностью «Блик» на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 17.08.2021 по делу № А76-5280/2021, Адрес (место нахождения): 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, ИНН 7422022380, КПП 741301001 Тел.: (351 30) 2-31-43</p> <p>_____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b> (для юридических лиц) Наименование _____ Адрес (место нахождения): _____ ул. _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ (дата внесения записи): _____, регистрирующий орган: _____) (для физических лиц) Фамилия, Имя, Отчество _____ паспорт _____ выдан _____ зарегистрирован: _____ ИНН _____ Тел.: _____</p> <p>_____/ФИО/ М.П.</p>
---	---

Приложение № 1  
к договору купли-продажи  
объекта незавершенного строительства  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

АКТ приема-передачи  
объекта незавершенного строительства

город Озерск

от \_\_\_\_\_ 2022 года

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, в лице начальника, действующего на основании Положения об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства общества с ограниченной ответственностью «Блик» на основании решения Арбитражного суда Челябинской области от 17.08.2021 по делу № А76-5280/2021, вступившего в законную силу 30.11.2021, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20 № \_\_\_\_\_, составили настоящий акт приема-передачи о нижеследующем:

1. Продавец передаёт, Покупатель во исполнение договора купли-продажи объекта незавершенного строительства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г. принимает объект незавершенного строительства с кадастровым номером 74:41:0102005:24, со степенью готовности 5%, расположенный по адресу: Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, на участке в 40 м на юго-запад от здания АГЭС по ул. Челябинская, 28.

2. Покупатель принял от Продавца объект незавершенного строительства в таком виде, в котором он есть на день подписания настоящего акта. Претензий по поводу состояния принятого объекта незавершенного строительства Покупатель не имеет.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

<p><b>Продавец:</b> Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области</p> <p>_____/Братцева Н.В./ М.П.</p>	<p><b>Покупатель:</b></p> <p>_____/ФИО/ М.П.</p>
---	--

## ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, в поселке Новогорный, в Озерском городском округе Челябинской области

«25» августа 2022 г. г. Озерск Челябинской обл.

Администрация Озерского городского округа в лице Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства.

Решение о проведении аукциона принято постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 13.07.2022 № 2000 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, для ведения личного подсобного хозяйства, в поселке Новогорный, в Озерском городском округе Челябинской области».

**Организатор аукциона** – Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, адрес: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, телефон: 8(35130) 2-33-58, 2-30-15; факс 8(35130) 2-45-48.

**Форма торгов и подачи предложений о размере ежегодной арендной платы:** открытый по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы аукцион.

**Предмет аукциона:** право заключения договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 74:41:0202002:1528, для ведения личного подсобного хозяйства.

**Кадастровый номер земельного участка:** 74:41:0202002:1528. Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена. Категория земель – земли населенных пунктов.

Земельный участок расположен в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами «Ж-3». Объекты капитального строительства в границах земельного участка отсутствуют.

Сведения о кадастровом учете земельного участка имеются в публичной кадастровой карте на интернет-сайте <http://maps.rosreestr.ru>

**Местоположение земельного участка:** Челябинская область, Озерский городской округ, п. Новогорный.

**Площадь земельного участка:** 1500 кв.м.

**Обременение земельного участка:** отсутствует.

**Ограничения в использовании земельного участка:** не установлены.

**Разрешенное использование земельного участка:** для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2).

**Срок аренды земельного участка:** 20 (двадцать) лет со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

**Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства установлены Правилами землепользования и застройки в поселке Новогорный, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области от 31.10.2012 № 183 (с изменениями от 30.06.2022 № 124):

3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№ п/п	Показатель	Предельные значения
1.	Минимальные размеры земельных участков	
	для видов разрешенного использования с кодами 2.1, 2.3	500 м <sup>2</sup>
	для вида разрешенного использования с кодом 2.2	1000 м <sup>2</sup>
	для видов разрешенного использования с кодами 13.1, 13.2	300 м <sup>2</sup>
	для иных видов деятельности	не подлежат установлению
2.	Максимальные размеры земельных участков	
	для видов разрешенного использования с кодами 2.1, 13.2	1500 м <sup>2</sup>
	для видов разрешенного использования с кодами 2.2, 2.3	2000 м <sup>2</sup>
	для вида разрешенного использования с кодом 13.1	1000 м <sup>2</sup>
	для иных видов деятельности	не подлежат установлению
3.	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: (кроме сооружений для хранения автотранспорта)	
	для вида разрешенного использования с кодом 2.7.1	1 м
	для иных видов разрешенного использования	3 м
4.	Минимальное расстояние от красных линий до жилых зданий:	в соответствии со сложившейся линией застройки
	в сохраняемой застройке	
5.	при реконструкции и новом строительстве отступ жилых зданий от красных линий: - улиц - проездов	не менее 5 м не менее 3 м
	Минимальное расстояние от границ соседнего участка до: основного строения	3 м
6.	других построек: бани, гаража, сарая и др.	1 м
	Минимальное расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (бани, гаража, сарая), расположенных на соседних земельных участках	6 м
7.	Предельное количество этажей зданий, строений, сооружений:	
	для вида разрешенного использования с кодом 2.1	количество надземных этажей не более чем 3, высотой не более 20 м
	для вида разрешенного использования с кодом 2.3	не более чем 3 этажа
	для вида разрешенного использования с кодом 2.7.1	1 этаж
8.	для видов разрешенного использования с кодами 3.2.1, 3.3, 4.4, 4.6, 4.7	2 этажа
	Площадь территории, занимаемой спортивными и детскими площадками, площадками для отдыха, в границах жилого квартала (микрорайона)	не менее 10 % от общей площади квартала (микрорайона) жилой зоны
9.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка*	
	для видов разрешенного использования с кодами 2.1, 2.2	не менее 20 % от площади земельного участка
	для вида разрешенного использования с кодом 2.3	не менее 30 % от площади земельного участка
10.	для вида разрешенного использования с кодом 13.2	не более 30 % от площади земельного участка
	Коэффициент застройки*:	
11.	для видов разрешенного использования с кодами 2.1, 2.2	0,2
	для вида разрешенного использования с кодом 2.3	0,3
11.	Коэффициент плотности застройки*:	
	для видов разрешенного использования с кодами 2.1, 2.2	0,4
	для вида разрешенного использования с кодом 2.3	0,6

## Примечание:

1. \* - с учетом необходимых по расчету гаражей, стоянок для автомобилей, площадок и других объектов благоустройства.
2. Требования к ограждению земельных участков:
  - 2.1. со стороны улиц ограждения должны быть единообразными, как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы, и не превышать по высоте 1,8 м;
  - 2.2. между соседними участками должны быть проветриваемые (сетчатые или решетчатые) и иметь высоту не более 1,8 м (по согласованию со смежными землепользователями – сплошные, высотой не более 1,6 м).

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции иных объектов капитального строительства не подлежат установлению.

#### Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Информация о возможности подключения к сетям водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения представлена Муниципальным многоотраслевым унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства поселка Новогорный от 28.03.2022 № 264.

Информация о возможности подключения к сетям электроснабжения представлена на ОАО «МРСК-Урала» - филиал «Челябэнерго» Центральные электрические сети от 10.03.2022 № ЧЭ/ЦЭС/01-21/1894.

**Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения представлена в Приложении № 3 к извещению, а также может быть получена для ознакомления** - в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 203, 204, телефон: 8(35130) 2-33-58, 2-46-87).

**Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы):** 12 786,00 руб. (двенадцать тысяч семьсот восемьдесят шесть рублей 00 копеек), определенная в соответствии с решением Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области от 21.06.2018 № 120 «О Положении о порядке управления и распоряжения земельными участками на территории Озерского городского округа Челябинской области».

**Шаг аукциона** : 383,00 руб. (триста восемьдесят три рубля 00 копеек).

**Сумма задатка:** 2 557,20 руб. (две тысячи пятьсот пятьдесят семь рублей 20 копеек).

#### Задаток перечисляется по следующим реквизитам:

**Наименование получателя платежа:** Управление по финансам администрации Озерского городского округа Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, л/с 05693022480)

**Банк получателя:** Отделение Челябинск Банка России/УФК по Челябинской области г. Челябинск

БИК: 017501500

Л/СЧ: 05693022480

Номер счета банка получателя средств: 40102810645370000062

Номер счета получателя: 03232643757430006900

ИНН / КПП 7422022380/741301001

Назначение платежа: «Задаток за участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка».

#### Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

#### Порядок возврата задатка:

Организатор аукциона возвращает сумму задатка в полном объеме:

- заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- участникам, не ставшим победителем аукциона, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в случае принятия организатором аукциона решения об отказе в проведении аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения.

#### Задаток не возвращается в следующих случаях:

- в случае уклонения или отказа победителя, единственного участника аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка;

- задаток, внесенный победителем, единственным участником аукциона не возвращается, а засчитывается в счет арендной платы.

#### Прием заявок на участие в аукционе.

Прием заявок и документов на участие в аукционе по установленной форме производится в рабочие дни, с **26.08.2022 до 21.09.2022**, пн.-чт. с 9-00 до 17-30 часов, пт. с 9-00 до 16-30 часов, перерыв с 13-00 до 14-00 часов (время местное), в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа по адресу: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 203.

Перечень документов, подаваемых заявителями для участия в аукционе:

- заявка на участие в аукционе по форме, установленной в настоящем извещении (Приложение № 1) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка – в 2 –х экземплярах;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- документ, подтверждающий внесение задатка на счет организатора аукциона.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае подачи заявки представителем заявителя предьявляется доверенность.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель подает заявку на участие в аукционе на бумажном носителе.

До признания заявителя участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку.

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

#### Ограничения участия отдельных категорий граждан в аукционе:

В соответствии со ст. 8 Закона Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1:

1. Сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо

иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

2. Участие граждан и юридических лиц, не указанных в пункте 1 статьи 8 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1, в совершении сделок, предусмотренных этим пунктом, допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному в соответствии с абзацами третьим и пятым пункта 2 статьи 8 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1.

**Определение участников аукциона.** Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков **23.09.2022** в 10-00 часов (время местное) в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа по адресу: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 1. По результатам рассмотрения заявок организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) не представлены необходимые для участия в аукционе документы или представлены недостоверные сведения;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) заявка подана лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и другими федеральными законами не имеет право быть участником аукциона или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе в предусмотренном ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

**Аукцион проводится 26.09.2022** по адресу: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 205, начало аукциона в **10-00** часов (время местное). Регистрация участников аукциона производится с 09<sup>45</sup> до 10<sup>00</sup>.

#### Порядок проведения аукциона:

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет аукционист;

2) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены и не изменяется в течение всего аукциона;

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

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

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

Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы;

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

Договор аренды с победителем (единственным участником) аукциона, участником, сделавшим предпоследнее предложение, заключается в срок не ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов и не позднее, чем через 30 дней со дня направления проекта договора аренды победителю (единственному участнику) аукциона, участнику, сделавшему предпоследнее предложение.

В случае, если победитель (единственный участник) аукциона уклоняется от заключения договора аренды земельного участка, аукцион признается несостоявшимся, а задаток ему не возвращается.

#### Сроки внесения ежегодной арендной платы за землю:

- ежегодно, единовременным платежом до 1 октября текущего финансового года.

- задаток засчитывается в счет арендной платы.

Организатор аукциона может принять решение об отказе от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов <http://www.torgi.gov.ru> в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение 3-х дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона и возвратить внесенные ими задатки.

Приложение: 1. Заявка на участие в аукционе.

2. Проект договора аренды земельного участка.

3. Информация в возможности подключения к сетям.

**И.о. начальника Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Т.Е. Яковлева**

Учредитель (соучредители): Собрание депутатов Озерского городского округа, администрация Озерского городского округа, МБУ «Редакция газеты «Озерский вестник».

**И.о. директора, гл. редактора – Е.В. Беляева**

Адрес редакции и издателя: 456780, г. Озерск, пр.Победы, 17.

**Телефон: 2-68-12.**

**oz.vestnik@mail.ru**

Тираж 500. Распространяется бесплатно. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Регистрационный номер – ПИ № ТУ 74-01169. Отпечатано с оригинал-макета в типографии ЗАО «Прайм Принт Челябинск». 454079, г.Челябинск, ул.Линейная,63.

Время подписания в печать:

25.08.2021, в 12.00

Заказ №59694

**ППО** – публикуется на платной основе. **Рукописи не возвращаются и не рецензируются.**