

решений и действий (бездействия) отделов, органов администрации и подведомственных муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а так же организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников» настоящего Административного регламента.

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

3.9.1. Отдел, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, его должностное лицо исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента, путем выдачи новых документов в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.10.1. Предоставление муниципальной услуги многофункциональным центром включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре; прием обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Отделом.

3.10.2. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в том числе в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, осуществляется:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

3.10.3. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в многофункциональный центр, находящийся в пределах территории муниципального образования Ставропольского края, на котором располагается администрация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги и с которой заключено соглашение о взаимодействии, а также подача обращения заявителя предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональном центре, предусмотренным соглашением.

В случае подачи обращения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, через многофункциональный центр днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема обращения многофункциональным центром.

3.10.4. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организуется предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявление, составленное многофункциональным центром на основании запроса заявителя о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - заявление, составленное на основании комплексного запроса), должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра, скреплено печатью многофункционального центра.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

3.10.5. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса, а также выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3.7 - 3.7.3 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов (при наличии) устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами администрации и МФЦ осуществляется первым заместителем главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными исполнителями Отдела осуществляется начальником Отдела администрации Петровского городского округа Ставропольского края постоянно.

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 223 от 21.02.2020г. в следующем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

НОВОСТИ ПРОКУРАТУРЫ ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА

Прокуратурой района проведена проверка по факту невыплаты ООО «Феникс» заработной платы

Прокуратурой района по обращению гражданки Д. проведена проверка исполнения ООО «Феникс» трудового законодательства.

Установлено, что в нарушение требований ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации по состоянию на 20.03.2020 заработная плата не выплачена гражданки Д. за декабрь 2019 года и частично за январь 2020 года.

По результатам проверки прокуратурой района в адрес директора ООО «Феникс» внесено представление, а также в отношении данного должностного лица вынесено постановление о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренном ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ. Указанные акты реагирования находятся на рассмотрении.

Прокуратурой Петровского района выявлены нарушения требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

Прокуратурой Петровского района проведена проверка исполнения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в ходе которой установлено, что подрядчиком по заключенному с администрацией Петровского городского округа муниципальному контракту допущено бездействие в виде невыполнения предусмотренных контрактом работ по ямочному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, чем причинен существенный вред охраняемым законом интересам общества в части обеспечения безопасности дорожного движения.

По результатам проверки заместителем прокурора района в отношении директора подрядной организации и юридического лица возбуждены дела об административном правонарушении, предусмотренном ч. 7 ст. 7.32 КоАП РФ; в адрес директора организации внесено представление об устранении выявленных нарушений федерального законодательства.

Рассмотрение актов прокурорского реагирования, а также фактическое устранение выявленных нарушений законодательства находится на контроле в прокуратуре района.

Прокуратурой Петровского района принесен протест на правовой акт представительного органа муниципального образования в сфере противодействия коррупции

Прокуратурой района во исполнение Приказа Генпрокуратуры России от 28.12.2009 № 400 «Об организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов» проведена антикоррупционная экспертиза распоряжения председателя Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 21.10.2019 № 5-р «Об утверждении Положения о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальных служащими Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (далее – Положение).

В ходе экспертизы прокуратурой района установлено, что Положение противоречит требованиям действующего законодательства о противодействии коррупции в части исчисления сроков применения дисциплинарных взысканий в отношении муниципальных служащих за совершение коррупционного правонарушения, в связи с чем с целью исключения возникновения негативных правовых последствий в виде возможности необоснованного применения исключений из общего порядка при привлечении муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционного правонарушения прокуратурой района на правовой акт принесен протест, который находится на рассмотрении.

Вестник Петровского городского округа

Газета Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края и администрации Петровского городского округа Ставропольского края

№ 15 (154)
27 марта
2020 года

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Петровского городского округа Ставропольского края уведомляет о начале проведения публичных консультаций в рамках анализа нормативно правовых актов на соответствии их антимонопольному законодательству принятых за период с 01.01.2018г. по 31.12.2019г.

Место размещения уведомления и реестра нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://petrgosk.ru>.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

г. Светлоград

«02» марта 2020 года

по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84»

Организатор публичных слушаний: администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Публичные слушания назначены: распоряжение главы Петровского городского округа Ставропольского края от 19 февраля 2020 № 06-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84». Количество участников публичных слушаний: 4 члена комиссии.

Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний: протокол от 02.03.2020.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний:

- рекомендовать главе Петровского городского округа Ставропольского края принять решение о признании несостоявшимися публичные слушания, назначенные распоряжением главы Петровского городского округа Ставропольского края от 19 февраля 2019 г. № 06-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84», в связи с выявленными нарушениями порядка опубликования проекта постановления, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях в официальном печатном средстве массовой информации газете «Вестник Петровского городского округа».

- направить главе Петровского городского округа Ставропольского края рекомендации назначить повторные публичные слушания по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84».

Рекомендации организатора публичных слушаний:

Рекомендовать главе Петровского городского округа Ставропольского края:

- признать несостоявшимися публичные слушания, назначенные распоряжением главы Петровского городского округа Ставропольского края от 19 февраля 2019 г. № 06-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84», в связи с выявленными нарушениями порядка опубликования проекта постановления, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в официальном печатном средстве массовой информации газете «Вестник Петровского городского округа».

- назначить повторные публичные слушания по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84».

Председатель комиссии _____ А.И. Бабыкин

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е ГЛАВЫ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

25 марта 2020 г.

г. Светлоград

№ 15-р

О признании публичных слушаний несостоявшимися и назначении повторных публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84»

В соответствии со ст. 5.1, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 15.06.2018 № 80, проектом постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84», учитывая протокол публичных слушаний от 02 марта 2020 г. и заключение о результатах публичных слушаний от 02 марта 2020 г.

1. Признать несостоявшимися публичные слушания, назначенные распоряжением главы Петровского городского округа Ставропольского края от 19 февраля 2019 г. № 06-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84», в связи с выявленными нарушениями порядка опубликования проекта постановления, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях в официальном печатном средстве массовой информации газете «Вестник Петровского городского округа».

2. Назначить повторные публичные слушания по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84» (далее – проект постановления).

3. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний

по проекту постановления, в составе согласно приложению 1.

4. Назначить проведение публичных слушаний по проекту постановления на 07 апреля 2020 года на 11 часов 00 минут.

5. Определить место проведения публичных слушаний: кабинет № 318 здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края на третьем этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

6. Утвердить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления, согласно приложению 2.

7. Отделу планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

7.1. Разместить оповещение о проведении публичных слушаний по проекту постановления:

7.1.1. На информационном стенде, оборудованном в здании администрации Петровского городского округа Ставропольского края на первом этаже, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

7.1.2. На официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.2. Провести экспозицию проекта постановления и информационных материалов к нему:

7.3. Обеспечить участие в публичных слушаниях по проекту постановления заинтересованных лиц.

7.4. По результатам проведения публичных слушаний по проекту постановления подготовить протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний (далее – заключение) в срок до 09 апреля 2020 года.

7.5. Принять меры по опубликованию заключения в газете «Вестник Петровского городского округа» и размещению заключения на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Определить следующих участников публичных слушаний по проекту постановления:

- граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок и объект капитального строительства;
- правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;
- граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку и правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства;
- правообладатели помещений, являющиеся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен проект постановления;
- правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного проекта постановления.

9. Предложения и замечания участников публичных слушаний по проекту постановления направлять в администрацию Петровского городского округа Ставропольского края, кабинет №№ 317-318 на третьем этаже здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

10. Опубликовать настоящее распоряжение вместе с проектом постановления в газете «Вестник Петровского городского округа» администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84».

11. Признать утратившим силу распоряжение главы Петровского городского округа Ставропольского края от 19 февраля 2019 г. № 06-р «О назначении публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84».

12. Настоящее распоряжение «О признании публичных слушаний несостоявшимися и назначении повторных публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84» вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского городского округа Ставропольского края
А.А.Захарченко

Приложение 1
к распоряжению главы Петровского городского округа Ставропольского края от 25 марта 2020 г.
№ 15-р

СОСТАВ

комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от пре-

дельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84»

Бабыкин Александр Иванович	первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, председатель комиссии
Члены комиссии:	
Русанова Галина Петровна	начальник отдела планирования территорий и землеустройства – главный архитектор администрации Петровского городского округа Ставропольского края
Панкова Галина Павловна	главный специалист отдела планирования территорий и землеустройства администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Приложение 2
к распоряжению главы Петровского городского округа Ставропольского края от 25 марта 2020 г.
№ 15-р

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале публичных слушаний

На публичные слушания выносятся проект постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84». Организатор публичных слушаний: администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, каб. 318.

Перечень информационных материалов:

- заключение о возможности изменения размещения параметра объекта недвижимости, подготовленное обществом с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой».

Экспозиция открыта с 27 марта 2020 года по 07 апреля 2020 года. Часы работы экспозиции: в рабочие дни с 09-00 часов до 16-00, перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов.

Собрание участников публичных слушаний состоится в 11-00 часов, 07 апреля 2020 года в кабинете № 318 здания администрации Петровского городского округа Ставропольского края на третьем этаже, по адресу: пл. 50 лет Октября, 8, г. Светлоград, Петровский район, Ставропольский край.

Время начала регистрации участников 10-30 часов 07 апреля 2020 года. На экспозиции проводятся консультации по теме публичных слушаний. В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Номера контактных телефонов 8 (856 47) 4-05-42, 4-07-67. Почтовый адрес организатора публичных слушаний: 356530 Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, каб. 317,318.

Электронный адрес организатора публичных слушаний: <http://petrgosk.ru/>. Информационные материалы по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84», размещены на сайте <http://petrgosk.ru/> в разделе «Градостроительство».

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

г. Светлоград

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84

Рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Светстройтехэкспертиза» от 05.02.2020 вк. № 10-308, заключение общества с ограниченной ответственностью «Архпроектстрой» о возможности изменения размещения параметра объекта недвижимости, выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от 20.12.2019 № КУВИ-108/2019-100367, выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, распоряжение главы

пользование или в доверительное управление имуществом или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является постановление администрации о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (в доверительное управление) имуществом, проект договора безвозмездного пользования (договор доверительного управления) имуществом или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 60 календарных дней.

Способом фиксации является регистрация постановления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (в доверительное управление) имуществом, договора безвозмездного пользования (договор доверительного управления) муниципальным имуществом или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствующем журнале учета.

3.5.3. В случае заключения договора безвозмездного пользования или доверительного управления муниципальным имуществом без проведения торгов

Специалист Отдела, ответственный за предоставлении муниципальной услуги готовит:

- проект договора безвозмездное пользование или договора доверительного управления муниципальным имуществом;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает проект договора безвозмездного пользования (договор доверительного управления) имуществом или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование начальнику Отдела. В случае отсутствия замечаний специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет проект договора или уведомление на подпись главе Округа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 30 календарных дней.

Критерием принятия решения являются основания, предусмотренные п.2.6, п. 2.7, п.п. 2.9.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является договор безвозмездного пользования (договор доверительного управления) муниципальным имуществом или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации является регистрация договора безвозмездного пользования (договор доверительного управления) муниципальным имуществом или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствующем журнале учета.

3.6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры по всем подуслугам является: получение специалистом Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за предоставлении муниципальной услуги: приглашает заявителя для подписания договора муниципального имущества (в двух экземплярах).

Критерием принятия решения является решение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование (доверительное управление) или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по всем подуслугам является:

- выдача (направление) заявителю договора безвозмездного пользования (доверительного управления) муниципальным имуществом;
- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 7 календарных дней.

Способ получения результата заявителем:

- при личном обращении заявителя;
- через уполномоченного представителя при личном обращении;
- почтовым отправлением.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю подписанного проекта договора безвозмездного пользования (доверительного управления) муниципальным имуществом или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Особенности документационного обеспечения взаимодействия с многофункциональными центрами

3.7.1. При обращении заявителя в многофункциональный центр документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, передаются многофункциональным центром в администрацию (или Отдел) в форме электронных документов с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме (при наличии технической возможности).

Передача в администрацию (или Отдел) оригиналов документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, принятых многофункциональным центром, при направлении в администрацию (или Отдел) электронных документов, не требуется.

Оригиналы документов хранятся в многофункциональном центре в течение сроков хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7.2. Результат предоставления муниципальной услуги, направляемый в многофункциональный центр по результатам предоставления муници-

пальной услуги, может направляться в форме электронного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, или на бумажном носителе.

3.7.3. В случае если заявитель не явился в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги:

- а) оригиналы документов на бумажном носителе подлежат возврату в администрацию (или Отдел) через 30 календарных дней со дня их получения многофункциональным центром;
- б) электронные документы, направляемые с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, подлежат уничтожению в установленном порядке через 30 календарных дней со дня их получения многофункциональным центром.

3.8. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

3.8.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации и обеспечение доступа заявителю к сведениям о муниципальной услуге;
- формирование и прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, Отдела, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

3.8.2. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 1.3, 1.4 настоящего административного регламента.

3.8.3. Формирование обращения заявителя осуществляется посредством заполнения электронной формы обращения на Едином портале, региональном портале.

3.8.4. При формировании обращения заявителем обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы обращения;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму обращения;
- заполнение полей электронной формы обращения до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы обращения без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее трех месяцев.

3.8.5. Сформированное заявление направляется в Отдел посредством Единого портала, регионального портала.

В случае предоставления заявления в форме электронного документа днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Отдел обеспечивает прием заявления и его регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

После принятия заявления статус обращения заявителя в личном кабинете на Едином портале, региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.8.6. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отделом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме гражданину направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.7. Результат предоставления муниципальной услуги при подаче обращения в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может быть получен заявителем в Отделе или в многофункциональном центре по выбору заявителя.

3.8.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения соответствующей формы в личном кабинете на Едином портале, региональном портале.

3.8.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Отдела, его должностных лиц посредством Единого портала, регионального портала осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

заявлении приложенных к нему документов или подготовка уведомления об отказе в приеме документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в соответствующем журнале учета и выдача (направление) заявителю расписки или направление уведомления об отказе в приеме документов.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие в предоставленном заявителем пакете документов необходимых, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае приема заявления в администрации межведомственные запросы осуществляет Отдел для получения недостающих документов.

В случае если заявитель не предоставил документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист Отдела обращается в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю для получения следующих документов:

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Контроль за административной процедурой осуществляет начальник Отдела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов, в журнале входящей корреспонденции.

3.5. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в Отдел документов, прошедших процедуру регистрации, и документов, поступивших по межведомственному информационному взаимодействию.

Начальник Отдела рассматривает заявление и дает поручение специалисту Отдела, ответственному на предоставление муниципальной услуги.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

3.5.1. В случае проведения торгов:

3.5.1.1. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом, по результатам проведения конкурса

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит распоряжение об организации и проведении конкурса.

При наличии оснований предусмотренных подпунктом 2.9.2 настоящего административного регламента специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4к настоящему административному регламенту).

Конкурсная процедура:

1) извещение о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

2) рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа поданными в форме электронного документа заявки на участие в конкурсе;

3) оценка и сопоставление заявок не может превышать 10 дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок;

4) В случае если конкурсной документацией предусмотрен задаток, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги обращается в Управление Федерального казначейства для получения следующих документов:

- сведения о получения задатка для участия в конкурсе.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги по результатам проведения конкурса готовит:

- протокол о проведении конкурса;

- проект распоряжения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование или доверительное управление имуществом;

- договор безвозмездного пользования или договор доверительного управления имуществом.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает проект распоряжения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом, договор безвозмездного пользования или доверительного управления имуществом или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на согласование начальнику Отдела.

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет проект распоряжения, договора или уведомления главе Петровского городского округа Ставропольского края (далее – глава Округа) на подписание.

Критерием принятия решения является протокол конкурса и основания предусмотренные п. 2.6., 2.7, п.п. 2.9.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края о

предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или доверительное управление имуществом, договор безвозмездного пользования или договор доверительного управления имуществом или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 60 календарных дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация:

- постановления о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или доверительное управление имуществом;

- договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом;

- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.2. Предоставление муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом по результатам проведения аукциона

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит распоряжение об организации и проведения аукциона.

При наличии оснований предусмотренных п.п. 2.9.2 настоящего административного регламента специалист Отдела, уполномоченный за предоставление муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Аукционная процедура:

1) извещение о проведении аукциона не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе;

2) рассмотрение заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней с даты окончания подачи заявок.

В случае если аукционной документацией предусмотрен задаток, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги обращается в Управление Федерального казначейства для получения следующих документов:

- сведения о получения задатка для участия в аукционе.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги после проведения аукциона готовит:

- протокол проведения аукциона;

- проект распоряжения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом;

- договор безвозмездного пользования или договор доверительного управления муниципальным имуществом.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги передает проект распоряжения, проект договора безвозмездного пользования или договор доверительного управления имуществом или уведомления об отказе в муниципальной услуги на согласование начальнику Отдела.

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет проект постановления, проект договора безвозмездного пользования или договор доверительного управления имуществом или уведомления главе Округа на подписание.

Критерием принятия решения является протокол аукциона и основания предусмотренные п. 2.6., 2.7, п.п. 2.9.2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является распоряжение администрации Петровского городского округа Ставропольского края о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом, договор безвозмездного пользования или договор доверительного управления муниципальным имуществом или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 60 календарных дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация:

- распоряжения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом;

- договора безвозмездного пользования или доверительного управления муниципальным имуществом;

- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. В случае получения муниципальной преференции

Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит пакет документов и направляет на рассмотрение и принятие решения о предоставлении муниципальной преференции в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ставропольскому краю в течение 5 дней с момента поступления заявления;

В случае положительного ответа Управления Федеральной антимонопольной службы по Ставропольскому краю специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит:

- проект распоряжения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом.

- проект договора безвозмездного пользования или доверительного управления муниципальным имуществом.

Направляет проект распоряжения, договора на согласование начальнику Отдела.

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги отправляет проект распоряжения, договора на подпись главе Округа.

В случае отрицательного ответа Управления Федеральной антимонопольной службы по Ставропольскому краю специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критерием принятия решения являются основания предусмотренные п.2.6, п.п. 2.9.2 настоящего административного регламента решение Управления Федеральной антимонопольной службы по Ставропольскому краю о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное

Петровского городского округа Ставропольского края от 25 марта 2020 г. № 15-р «О признании публичных слушаний несостоявшимися и назначении повторных публичных слушаний по проекту постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84», опубликование в газете «Вестник Петровского городского округа» от _____ 2020 № _____, протокол публичных слушаний от _____ 2020, заключение о результатах публичных слушаний от _____ 2020, и в соответствии со ст. 5.1, ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования город Светлоград Петровского района Ставропольского края, утвержденными решением Светлоградского городского Совета от 12.02.2014 № 10 (с изменениями) (зона ОД), администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Светстрой-техспертиза» разрешение на отклонение от следующих предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства для земельного участка из земель населенных пунктов площадью 511 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040506:3, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Калинина, 84, с видом разрешенного использования: обеспечение научной деятельности, деловое управление, магазины (далее – земельный участок):

- уменьшение минимального отступа при размещении объекта капитального строительства «Торгово-офисное здание» от земельного участка из земель населенных пунктов площадью 518 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040506:45, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 3, с 6 метров до 1 метра;

- уменьшение минимального отступа при размещении объекта капитального строительства «Торгово-офисное здание» от земельного участка из земель населенных пунктов площадью 496 кв.м, с кадастровым номером 26:08:040506:17, по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Социалистическая, 5, с 6 метров до 1 метра.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Петровского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 марта 2020 г. г. Светлоград № 200-р

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 6568 кв.м с кадастровым номером 26:08:041038:106

Рассмотрев заявление индивидуального предпринимателя главы крестьянского (фермерского) хозяйства Луговой Е.Н. от 29.07.2019 № 10-1649, заявление Рыбченкова С.И. от 13.09.2019 № 3842, на основании отчета об оценке от 24.12.2019 № 0433, представленного автономной некоммерческой организацией «Экспертно-консультационное бюро», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктом 9 статьи 39.8, статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.02.2015 № 137/пр «Об установлении срока, необходимого для выполнения инженерных изысканий, осуществления архитектурно-строительного проектирования и строительства зданий, сооружений», постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 12 апреля 2018 года № 532 «О создании комиссии по подготовке и проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков»

1. Провести 29 апреля 2020 года аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью 5658 кв.м с кадастровым номером 26:08:041038:106.

Аукцион провести открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере арендной платы. Участниками аукциона могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Срок аренды: 32 месяца.

2. Предметом аукциона является:

Лот № 1 – земельный участок площадью 6568 кв.м, кадастровый номер 26:08:041038:106, адрес: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Крайняя, 146и, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – пищевая промышленность (код 6.4), обременений нет.

Ограничения в использовании:

- часть земельного участка площадью 661 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №-,26.008.2.169 – прибреж-

ной защитной полосе балки Должанская;

- часть земельного участка площадью 3959 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №-,26.08.2.170 – водоохраной зоне балки Должанская.

Цель предоставления – строительство объекта пищевой промышленности. 3. Считать организатором проведения аукциона отдел имущества земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

4. Проведение аукциона поручить комиссии по подготовке и проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, утвержденной постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 12 апреля 2018 года № 532.

5. Критерием выбора победителя определить размер арендной платы, предложенный участниками аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наивысший размер арендной платы.

6. Установить начальную цену предмета аукциона в размере годовой арендной платы в соответствии с отчетом об оценке арендной платы:

- по лоту № 1 – 122099,12 рублей (сто двадцать две тысячи девяносто девять рублей 12 копеек).

7. Установить размер задатка для участия в аукционе - 100% от начальной цены. Соответственный, размер задатка составит:

- по лоту № 1 – 122099,12 рублей (сто двадцать две тысячи девяносто девять рублей 12 копеек).

Установить, что задаток вносится претендентом в качестве обеспечения обязательства по заключению договора аренды в случае признания претендента победителем аукциона и засчитывается в счет платежа, причитающегося с претендента в оплату за арендуемый земельный участок в этом же случае.

8. Порядок проведения аукциона устанавливается в соответствии со статьёй 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

9. Установить, что для участия в аукционе заявителями представляются в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

10. Утвердить прилагаемое извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 6568 кв.м с кадастровым номером 26:08:041038:106.

11. Отделу имущества земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края:

11.1. Опубликовать извещение о проведении аукциона в газете «Вестник Петровского городского округа».

11.2. Разместить на сайтах в сети Интернет - www.torgi.gov.ru, www.petrgosk.ru, извещение о проведении аукциона и информацию о результатах аукциона.

12. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Бабыкина А.И.

13. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Петровского городского округа Ставропольского края А.А.Захарченко

Утверждено распоряжением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 26 марта 2020 г. № 200-р

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 6568 кв.м с кадастровым номером 26:08:041038:106

1. Форма аукциона: аукцион открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере арендной платы. Участниками аукциона могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства

2. Предметом аукциона является:

Лот № 1 – земельный участок площадью 6568 кв.м, кадастровый номер 26:08:041038:106, адрес: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Крайняя, 146и, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – пищевая промышленность (код 6.4), обременений нет.

Ограничения в использовании:

- часть земельного участка площадью 661 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №-,26.008.2.169 – прибреж-

- часть земельного участка площадью 3959 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №-,26.08.2.170 – водоохраной зоне балки Должанская.

Цель предоставления – строительство объекта пищевой промышленности (далее – земельный участок).

Срок договора аренды – 32 месяца.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства: на земельном участке возможно размещение объекта капитального строительства площадью до 5000 кв.м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка – 80% (В соответствии с СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений).

Нормы парковки – 300 машиномест на 1000 работающих.

Максимальный класс вредности предприятий сооружений и иных объектов – V класс. Площадь зеленых насаждений должна занимать не менее 5 процентов территории.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений: не подлежит установлению в данной территориальной зоне.

Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – 1 м. Минимальные отступы от красной линии улиц, проездов до стен зданий, строений, сооружений – 5 м.

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

1. Водоснабжение.

Согласно сведений ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» - «Северный» техническая возможность подключения к сетям водоснабжения и канализации имеется.

Предельная свободная мощность существующих водопроводных сетей – 1,0 куб.м/сутки.

Максимальная нагрузка в возможных точках подключения к сети водоснабжения – 1,0 куб.м/сутки.

Срок подключения объекта капитального строительства определяется договором о подключении и правообладателем земельного участка.

Срок действия технических условий 3 года со дня их выдачи.

Для проектирования и строительства сети водоснабжения объекта капитального строительства правообладателю земельного участка необходимо обратиться в ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» с заявлением и требуемыми приложениями в соответствии с п. 8 «Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83 для получения технических условий на подключение проектируемого объекта к системе водоснабжения ГУП СК «Ставрополькрайводоканал».

Информация о плате за подключение объекта. Размер платы за подключение объекта к централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения указывается в договоре о подключении и рассчитывается ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» по формуле 50 Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (приказ ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э) на основе двух ставок тарифов – ставки тарифа за подключаемую нагрузку сети и ставки тарифа за протяженность сети, утвержденных постановлением региональной тарифной комиссии Ставропольского края от 19.12.2019 № 73/3, с учетом подключаемой нагрузки абонента и протяженности создаваемой сети от точки подключения к сетям ГУП СК «Ставрополькрайводоканал» до земельного участка абонента.

Окончательная стоимость работ по подключению объекта к системе водоснабжения определяется расчетом с учетом объема водопотребления, протяженности, диаметра подводящего водовода и прописывается в договоре на подключение (технологическое присоединение).

В рамках пункта 106 постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 664 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства, в том числе водопроводных и (или) канализационных сетей, осуществляется в срок, который не может превышать 18 месяцев со дня заключения договора о подключении, если более длительные сроки не указаны в заявке заявителя.

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» лица, обратившиеся в организацию, осуществляющую холодное водоснабжение и (или) водоотведение, с заявлением о заключении договора подключения (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения заключают договоры о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения и вносят плату за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и (или) водоотведения в порядке, установленном указанным Федеральным законом.

Частью 13 статьи 18 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» установлено, что плата за подключение (технологическое присоединение) рассчитывается исходя из установленных тарифов на подключение (технологическое присоединение) с учетом величины подключаемой (технологическое присоединяемой) нагрузки.

Ставки тарифов за подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения, эксплуатируемым организациями водопроводно-канализационного хозяйства на территории Ставропольского края установлены Постановлением региональной тарифной комиссии от 19.12.2019 № 73/3.

II. Газоснабжение.

По информации АО «Светлогоргаз» имеется возможность подключения от подземного газопровода низкого давления (d=159мм).

Размер платы за техническое присоединение определяется в соответствии со ст. 23.2 главы VI Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газос-

набжении в Российской Федерации», размер платы за техническое присоединение и (или) стандартизированные тарифные ставки, определяющие ее величину, устанавливаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и в соответствии с методическими указаниями по расчету размера данной платы и (или) размеров данных стандартизированных тарифных ставок, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 № 1314 утверждены Правила подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения (далее – Правила), а также внесены изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 1021 «О государственном регулировании цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации» и «Основные положения формирования и государственного регулирования цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за техническое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации» (далее – Основные положения).

В соответствии с вышеуказанными Правилами и Основными положениями размер платы за подключение (технологическое присоединение), а также сроки подключения объекта капитального строительства к газораспределительным сетям и сроки действия технических условий определяются в зависимости от величины планируемого максимального часового расхода газа.

Пунктом 9 Правил определено, что, если заявитель не обладает информацией о планируемой величине максимального часового расхода газа, указанная информация уточняется с учетом сотрудников исполнителя при подаче запроса о предоставлении технических условий либо при его формировании без взимания платы при максимальном часовом расходе газа не более 5 куб. м/час и за плату при максимальном часовом расходе газа более 5 куб.м/час.

Запрос о предоставлении технических условий и необходимый перечень документов к нему подается заявителем в соответствии с требованиями пунктов 7, 8 Правил.

В соответствии с пунктом 29 Правил срок действия технических условий, выдаваемых на основании запроса о предоставлении технических условий, составляет 70 рабочих дней. При направлении заявителем в адрес исполнителя заявки на подключение объекта капитального строительства в соответствии с требованиями пунктов 65, 69 Правил, и заключения договора о подключении, срок действия технических условий, которые являются приложением и неотъемлемой частью договора определяется в соответствии со сроком осуществления мероприятий указанных в договоре о подключении объекта капитального строительства к сети газораспределения.

В соответствии с п. 85 Правил срок осуществления мероприятий по подключению не может превышать:

а) 9 месяцев - для заявителей первой категории в случае, если мероприятия по подключению (технологическому присоединению) осуществляются без получения исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством субъекта Российской Федерации разрешения на строительство;

б) 1 год - для заявителей первой категории, за исключением случая, указанного в подпункте «а» настоящего пункта;

в) 1,5 года - для заявителей второй категории, если иные сроки (но не более 3 лет) не предусмотрены инвестиционной программой или соглашением сторон;

г) 2 года - для заявителей, плата за технологическое присоединение которых устанавливается по индивидуальному проекту, а также для заявителей третьей категории, если иные сроки (но не более 4 лет) не предусмотрены инвестиционной программой или соглашением сторон.

В случае если требуется только фактическое присоединение, срок осуществления мероприятий по подключению не может превышать с даты подписания акта о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования объекта капитального строительства к подключению (технологическому присоединению):

а) 3 месяца для случаев, когда подключение (технологическое присоединение) осуществляется в существующую сеть газораспределения исполнителя диаметром не менее 250 мм под давлением не ниже 0,3 МПа;

б) 10 рабочих дней в иных случаях.

Без направления запроса о предоставлении технических условий, или заявления на подключение объекта капитального строительства в соответствии с требованиями вышеуказанных пунктов правил, а также информации о планируемом максимальном часовом расходе газа, выдать технические условия и предоставить информацию о наличии технической возможности подключения объекта капитального строительства к сети газораспределения планируемого к размещению на вышеуказанном земельном участке, не представляется возможным.

III. Электроснабжение.

Подключение к сетям электроснабжения осуществляется в соответствии с Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 (далее – правила). Правила определяют порядок технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии объектов по производству электрической энергии, а так же объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, регламентируют процедуру присоединения энергопринимающих устройств к электрическим сетям сетевой организации, определяют существенные условия договора о осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям,

при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в отделах, органах администрации и подведомственных муниципальных учреждениях, предоставляющих муниципальные услуги, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос)

2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

4) обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц администрации округа.

2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действие (бездействие) должностных лиц.

При направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела не требуется.

2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ:

- заявитель представляет документы, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента, специалист МФЦ;

- специалист МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с должностным лицом администрации с использованием сети «Интернет» через официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru>, Единый портал (<https://gosuslugi.ru>) или региональный портал (<https://gosuslugi.ru>), в ходе электронного взаимодействия между МФЦ и администрацией осуществляются формирование и передача в администрацию заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых документов, информирование оператора МФЦ о ходе оказания муниципальной услуги, передача оператору МФЦ результата предоставления муниципальной услуги;

- в случае указания в заявлении на предоставление муниципальной услуги электронного адреса заявителя информирование заявителя о ходе оказания муниципальной услуги, о результате ее предоставления осуществляет секретарь комиссии.

В ходе взаимодействия между специалистом МФЦ и должностным лицом администрации, ответственным за делопроизводство, осуществляется передача документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, по почте, курьером или в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, в МФЦ.

2.16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием сети «Интернет» через официальный сайт администрации <http://petrgosk.ru>, Единый портал (<https://gosuslugi.ru>), региональный портал (<https://gosuslugi.ru>):

- подать заявление на предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

- получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- предоставлять документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- получать результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрены.

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

процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1. Прием и регистрация заявления и документов;

2. Формирование и направление межведомственных запросов;

3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) в случае проведения торгов;

б) в случае получения муниципальной преференции;

в) в случае заключения договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом, без проведения торгов.

4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Информация и обеспечение доступа к сведениям о муниципальной услуге доступны в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы предоставляются заявителем по электронным каналам связи посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения услуги в разделе «Личный кабинет».

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги. Также информационная система может отправить результат предоставления муниципальной услуги с комментарием. Результат может состоять из информационного сообщения или из приложенного документа и комментария.

Для получения сведений о ходе получения муниципальной услуги заявителем указываются дата и входящий номер полученной при подаче запроса и документов электронной расписки.

Описание административных процедур

3.3. Прием и регистрация заявления и документов

Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления и документов является поступление заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в администрацию (Отдел), получение их по почте или посредством телекоммуникационных сетей.

Специалист, ответственный за делопроизводство устанавливает предмет обращения, а при личном обращении – устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность.

Специалист, ответственный за делопроизводство проверяет наличие и соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим административным регламентом. В случае наличия всех необходимых документов и соответствия их требованиям настоящего административного регламента, специалист, ответственный за делопроизводство:

1. В случае личного обращения:

а) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

б) если представлены копии необходимых документов:

- сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись с подлинником сверено;

в) если копии необходимых документов не представлены:

- производит копирование документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам;

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или в случае неполного его заполнения, помогает заявителю заполнить заявление.

Специалист, ответственный за делопроизводство, вносит в журнал учета соответствующую запись о приеме документов с присвоением регистрационного номера.

Специалист, ответственный за делопроизводство оформляет расписку в двух экземплярах, передает первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению;

2. В случае поступления документов по почте специалист, ответственный за делопроизводство вносит в журнал учета соответствующую запись о приеме документов с присвоением регистрационного номера.

Срок выполнения данного административного действия составляет 15 минут.

Специалист Отдела, ответственный за предоставления муниципальной услуги проверяет заявление, а также приложенные к нему документы на соответствие пунктам 2.6, 2.8 настоящего административного регламента, путем сопоставления сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документов.

В случае несоответствия заявления и приложенных к нему документов, а также к их комплектности, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе в приеме документов (приложение 5к настоящему административному регламенту).

Контроль за административной процедурой приема и регистрации заявления и документов для предоставления услуги осуществляет начальник Отдела.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет день приема заявления.

Критерии принятия решения по административной процедуре определены пунктом 2.6 и 2.8 настоящего административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является принятие

печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа, срок действия документа;

5) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

6) в документах фамилия, имя, отчество гражданина указаны не полностью (фамилия, инициалы);

7) копии документов не заверены в установленном законом порядке;

8) заявителем представлен неполный пакет документов, предусмотренный подпунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 (за исключением 2.6.3.1., 2.6.3.2) настоящего административного регламента;

9) документы не подписаны электронной подписью (в случае получения муниципальной услуги в электронной форме).

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на период:

- рассмотрения заявления Отдела в антимонопольном органе о даче согласия на предоставление муниципальной преференции или мотивированного отказа (при предоставлении муниципальной услуги в порядке предоставления муниципальной преференции).

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

- 1) имущество находится во временном владении и пользовании граждан и юридических лиц;
- 2) заявитель не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому может быть предоставлена муниципальная услуга;
- 3) заявителю отказано в допуске к участию в торгах в случае не предоставления документов, предусмотренных п.п. 2.6.3.1, 2.6.3.2 настоящего административного регламента;
- 4) отказ организатора торгов от их проведения или от заключения договора в случаях, установленных действующим законодательством;
- 5) принятие в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;
- 6) мотивированный отказ антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции (при предоставлении муниципальной услуги в порядке предоставления муниципальной преференции).

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины либо иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, оказываемых подведомственными администрации учреждениями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания в очереди заявителя либо его представителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов, граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, принимают участие вне очереди.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в п.п. 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента, представленное в администрацию (Отдел) заявителем (его представителем), а также направленно почтой, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», регистрируется в день его получения посредством внесения данных в информационные системы.

Заявление на предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, регистрируется должностным лицом администрации (Отдела), ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, за исключением времени обеденного перерыва.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

поступившее в электронной форме, регистрируется в день его поступления. Регистрация заявления заявителя, поступившего в администрацию в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Вход в администрацию оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы администрации.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения администрации.

В целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга. Вход в помещение администрации должен быть оборудован пандусом, расширенным переходом;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории администрации, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления муниципальной услуги;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным законодательством;
- 7) оказание должностными лицами администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц органа местного самоуправления, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

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

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в холле администрации и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, стульями и столами (стойками).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях администрации в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации (<http://petrgosk.ru>), Единого портала (<https://gosuslugi.ru>), регионального портала (<https://26gosuslugi.ru>).

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

Помещения многофункциональных центров также должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) многофункционального центра, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Рабочие места должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В случае невозможности полностью приспособить помещения администрации с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами

устанавливают требования к выдаче технических условий (технические условия являются неотъемлемым приложением к договору об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям), в том числе индивидуальных, для присоединения к электрическим сетям. Заключение договора, подготовка и выдача технических условий, является одним из мероприятий по технологическому присоединению. Для заключения договора собственник объекта юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить технологическое присоединение подает заявку в сетевую организацию. Правилами определены требования к заявке и прилагаемым документам. Форма заявки и документы, которые к ней прилагаются, зависят от запрашиваемой максимальной мощности и цели использования электрической энергии. При подключении объекта максимальной мощностью до 670 кВт, по второй и третьей категории надежности срок осуществления мероприятий по технологическому присоединению составляет 6 месяцев, при условии, что расстояние от существующих электрических сетей необходимого класса напряжения до границ участка заявителя составляет не более 300 метров в городах или поселках городского типа.

Технические условия выдаются сроком на два года.

Плата за технологическое присоединение прописывается в договоре.

3. Уполномоченный орган, принявший решение о проведении аукциона: администрация Петровского городского округа Ставропольского края, распоряжение администрации Петровского городского округа Ставропольского края 26 марта 2020 года № 200-р «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 6568 кв. м с кадастровым номером 26:08:041038:106».

4. Организатор аукциона: отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Адрес организатора аукциона: 356530, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, телефон (8-86547) 4-02-78.

5. Начальная цена предмета аукциона в размере годовой арендной платы установлена в соответствии с отчетом об оценке и составляет:

- по лоту № 1 – 122099,12 рублей (сто двадцать две тысячи девяносто девять рублей 12 копеек)

«Шаг аукциона» установлен в пределах 3% от начальной цены:

- по лоту № 1 – 3662,97 рубля (три тысячи шестьсот шестьдесят два рубля 97 копеек).

6. Размер задатка для участия в аукционе – 100% от начальной цены. Соответственно, размер задатка составит:

- по лоту № 1 – 122099,12 рублей (сто двадцать две тысячи девяносто девять рублей 12 копеек).

Задаток вносится претендентом в качестве обеспечения обязательства по заключению договора аренды в случае признания претендента победителем аукциона и засчитывается в счет платежа, причитающегося с претендента в оплату за арендуемые земельные участки в этом же случае. Претендентам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задаток возвращается в течении трех банковских дней.

Реквизиты счета для внесения задатка:

Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края)

л/счет № 05213Д53280 ИНН 2617014430 КПП 261701001

р/с 40302810607023000345 в Отделении Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 ОКТМО 07731000

В назначении платежа указать: «Обеспечение заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. НДС - не обл.».

Задаток считается внесенным со дня зачисления денежных средств на счет организатора проведения аукциона.

7. Документация на проведение аукциона предоставляется в течение двух рабочих дней любому юридическому или физическому лицу, намеревающемуся принять участие в аукционе, на основании поданного в письменной форме заявления на имя организатора аукциона в период со дня опубликования извещения о проведении аукциона до 22 апреля 2020 года включительно по рабочим дням с 8:00ч. до 15:00ч. по адресу организатора аукциона.

С документацией на проведение аукциона можно ознакомиться на сайтах - www.torgi.gov.ru, www.petradm.ru.

8. Место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе:

Заявки подаются по адресу организатора аукциона: отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края: 356530, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8.

Начало подачи заявок – с 27 марта 2020 года, ежедневно (кроме не рабочих дней) с 8 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.

Окончание подачи заявок – 23 апреля 2020 года до 12 час. 00 мин.

Для участия в торгах претендент в установленный срок представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя):

- заявку на участие в аукционе по установленной форме;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются претенденту.

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

9. Определение участников аукциона состоится в 09 час. 00 мин. 24 апреля 2020 года по месту нахождения организатора аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредоставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

10. Место и дата, время проведения аукциона, порядок проведения аукциона:

Аукцион состоится 29 апреля 2020 года в 09 час. 00 мин. по адресу: г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, 2 этаж (конференц-зал на первом этаже в здании администрации Петровского городского округа Ставропольского края).

Аукцион проводится в следующем порядке.

Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы. Каждый последующий размер арендной платы аукционист называет путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона».

После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участника аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист называет этот размер арендной платы 3 раза. Если после трехкратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист объявляет о завершении аукциона на право заключения договора аренды, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

11. Срок заключения договора аренды земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Договор аренды будет заключен исключительно путем подписания его сторонами электронными подписями, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Договор аренды на бумажном носителе оформляться не будет.

12. Земельный участок не включен в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и льготы по арендной плате в отношении земельного участка не установлены нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

13. Обязательства по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев, о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления городского округа по месту нахождения самовольной постройки проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев, а также обязательства по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет, не установлены.

14. Осмотр земельного участка на местности осуществляется самостоятельно.

15. Форма заявки на участие:

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора аренды земельного участка

«__»_____20 г. г. Светлоград

Заявитель _____

(полное наименование юридического лица, подающего заявку;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, подающего заявку.

(фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____

(наименование документа)

именуемый далее – Заявитель, ознакомившись с извещением о проведении аукциона, опубликованным в газете «Вестник Петровского городского округа» за « ____ » _____ 20 года № ____, и размещенным на сайтах в сети Интернет - www.torgi.gov.ru, просит допустить к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 6568 кв.м, кадастровый номер 26:08:041038:106, адрес: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Крайняя, 146и, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – пищевая промышленность (код 6.4), цель предоставления – строительство объекта пищевой промышленности, обременений нет, ограничения в использовании:

- часть земельного участка площадью 661 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №_26.008.2.169 – прибрежной защитной полосе балки Должанская;

- часть земельного участка площадью 3959 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №_26.08.2.170 – водоохранной зоне балки Должанская,

и обязуется соблюдать порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, выполнить требования, содержащиеся в извещении о проведении аукциона.

(для юридических лиц)

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

Место регистрации/Юридический адрес Претендента: _____

Телефон _____ Электронная почта _____

Заявитель подтверждает, что не находится в стадии ликвидации, в отношении него не вынесено решение арбитражного суда об открытии конкурсного производства и о признании его несостоятельным (банкротом), деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в торгах.

(для индивидуальных предпринимателей)

ИНН _____ ОГРНИП _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ г.

(кем выдан)

Место регистрации (почтовый адрес) Претендента: _____

Телефон _____ Электронная почта _____

Заявитель подтверждает, что не находится в стадии ликвидации, в отношении него не вынесено решение арбитражного суда об открытии конкурсного производства и о признании его несостоятельным (банкротом), деятельность заявителя не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в торгах.

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ г.

(кем выдан)

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

Место регистрации (почтовый адрес) Претендента: _____

Телефон _____ Электронная почта _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

корр. счет № _____

БИК _____

К заявке прилагается:

- документы, подтверждающие внесение задатка;

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

- копии документов, удостоверяющих личность (для граждан).

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных и заведомо недостоверных сведений и документов предупрежден.

Информацию о результатах рассмотрения настоящей заявки и прилагаемых документов прошу направить по указанному в заявке адресу.

С условием заключения договора аренды исключительно путем подписания его сторонами электронными подписями, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», ознакомлен и согласен.

Заявитель дает согласие на обработку персональных данных в соответ-

ствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись Заявителя (представителя Заявителя) _____

Отметка о принятии заявки организатором проведения аукциона: _____

Заявка на участие в аукционе принята в ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20

г. и зарегистрирована в журнале приема заявок за № ____.

М.П. _____

Подпись уполномоченного лица организатора проведения аукциона: _____

Примечание:

Заявка и опись документов составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора проведения аукциона, другой – у заявителя.

14. Проект договора аренды земельного участка:

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

« ____ » _____ 20 г. г. Светлоград

Арендодатель администрация Петровского городского округа

Ставропольского края, 2617014342, ОГРН 1172651026745, в лице _____,

действующего на основании _____,

с одной стороны, и Арендатор _____,

в лице _____, ОГРН _____,

действующего на основании _____,

с другой стороны, заключили настоящий договор

о нижеследующем

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с протоколом аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от « ____ » _____ 20 г. (извещение на сайте <https://torgi.gov.ru> _____) Арендодатель передает по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего договора, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью 6568 кв.м, кадастровый номер 26:08:041038:106, адрес: Российская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Крайняя, 146и, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – пищевая промышленность (код 6.4), обременений нет.

Ограничения в использовании:

- часть земельного участка площадью 661 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №_26.008.2.169 – прибрежной защитной полосе балки Должанская;

- часть земельного участка площадью 3959 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №_26.08.2.170 – водоохранной зоне балки Должанская.

Цель предоставления – строительство объекта пищевой промышленности (далее – земельный участок).

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок действия договора аренды устанавливается с « ____ » _____ 2019 г. на 32 месяца.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Согласно протокола аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от « ____ » _____ 20 г. размер арендной платы на день заключения Договора в год составляет _____ рублей. Арендная плата начисляется и уплачивается с _____ по _____ в размере _____ (_____) рублей. Задаток в размере _____ рублей (_____) засчитывается в счет арендной платы.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором в равных долях ежеквартально до 15.03, 15.06, 15.09, 15.11, путём перечисления указанной суммы по следующим реквизитам:

УФК по Ставропольскому краю (Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края) ИНН 2617014430 КПП 261701001 р/счет 4010181030000010005 Отделение Ставрополь г. Ставрополь БИК 040702001 КБК _____ ОКТМО 07731000.

Арендная плата по договору аренды № ____ от _____.

3.3. Непосредственное Участка не является основанием для невнесения арендной платы.

3.4. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендной плате и пене, образовавшейся в результате ненадлежащего исполнения обязанности по внесению арендных платежей за использование Участка, внесенные Арендатором платежи погашают, прежде всего, образовавшуюся задолженность по арендной плате и пене за предыдущие периоды. При этом, указание Арендатором в платежном документе назначения платежа не имеет значения при определении порядка погашения задолженности по арендной плате и пене.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

действовать от имени заявителя без доверенности) (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц); решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

предложение о цене договора аренды муниципального имущества; предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платёжное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.6.5. Форму заявления и общие сведения о муниципальной услуге заявитель вправе получить:

непосредственно в администрации, у должностных лиц Отдела; с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации <http://petrogsk.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru>.

Заявитель имеет право представить документы:

лично в администрацию по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8, к должностным лицам Отдела – понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

в письменной форме, путем направления почтовых отправлений в администрацию по адресу: 356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8,

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт администрации <http://petrogsk.ru>, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>, государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> (в личные кабинеты пользователей);

через МФЦ.

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным письмом) документы должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

2.6.6. Документы в электронной форме представляются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и иных муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

2.6.8. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях.

Верность копии документа, предоставляемой для предоставления муниципальной услуги, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель предоставляет ее непосредственно и предоставляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный

подлинник возвращается заявителю при выдаче расписки в получении документов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги)

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги Отдел, МФЦ запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в Федеральной налоговой службе следующие документы:

1. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении торгов (конкурса или аукциона).

2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении торгов (конкурса или аукциона).

2.7.2. Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации округа, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации округа, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.3. Документы, предусмотренные пп. 2.7.1 настоящей административного регламента заявитель вправе предоставить самостоятельно.

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие документа (документов), подтверждающего (их) личность и полномочия заявителя на подписание заявления и (или) подачу (направление) заявления и соответствующего пакета документов;

2) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

3) документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;

4) документы не содержат все установленные реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица,

подтверждающие наличие (отсутствие) банковского расчетного счета, документы, подтверждающие полномочия лица, заключающего договор аренды;

2) документы, подтверждающие право заключения договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом без проведения торгов в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

3) документы, подтверждающие принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых) заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства:

- копии бухгалтерского баланса, отчет о финансовых результатах субъекта малого и среднего предпринимательства по состоянию на последнюю отчетную дату (или иной документ предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация, если субъект малого и среднего предпринимательства не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс) и копию формы Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии формы - в случаях заключения на новый срок договоров аренды имущества, заключенных до 1 июля 2008 года;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – нотариально удостоверенная доверенность от физического лица;

- для юридического лица 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 от имени заявителя без доверенности.

В случае если от организации заявление подписывает иное лицо, к заявлению прилагаются также доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.6.2. В случае если заявитель претендует на заключение договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, без проведения торгов, в виде муниципальной преференции

Заявитель предоставляет в администрацию подписанное заявление. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы удостоверяющие личность;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:–нотариально удостоверенная доверенность от физического лица;- для юридического лица (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 от имени заявителя без доверенности.

В случае если от организации заявление подписывает иное лицо, к заявлению прилагаются также доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

3) решение об одобрении или о совершении крупной сделки;

4) учредительные документы хозяйствующего субъекта, заверенные надлежащим образом;

5) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждающих право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

6) наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

7) бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

8) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу.

2.6.3. В случае если заявитель претендует на заключение договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом посредством участия в торгах (аукцион, конкурсе), заявителем предоставляется письменное заявление, которое должно содержать:

фирменное наименование (наименование), указание на организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сведения о руководителе заявителя;

фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (преимущественного пребывания), номер контактного телефона заявителя (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц);

указание на муниципальное недвижимое имущество, в отношении которого подается заявление;

предполагаемый срок предоставления муниципального имущества, в отношении которого подаётся заявление.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя:–нотариально удостоверенная доверенность от физического лица; - для юридического лица 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 от имени заявителя без доверенности.

В случае если от организации заявление подписывает иное лицо, к заявлению прилагаются также доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации и подписанная руководителем организации или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

При принятии решения о проведении торгов заявителем предоставляется заявка на участие в конкурсе или аукционе.

2.6.3.1. Заявка на участие в аукционе предоставляется в Отдел по форме утвержденной организатором торгов, предусматривается документацией о проведении аукциона и размещается на официальном сайте для проведения торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте администрации в сети Интернет <http://www.petrgosk.ru> в газете «Вестник Петровского городского округа» и должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку: фирменное название (наименование), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

документ, удостоверяющий личность заявителя; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: для физического лица - нотариально заверенную доверенность; - юридического лица 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 от имени заявителя без доверенности (далее - руководител).

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, 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; копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц); решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

3) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платёжное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

2.6.3.2. Заявка на участие в конкурсе предоставляется в Отдел по форме утвержденной организатором торгов, предусматривается документацией о проведении конкурса и размещается на официальном сайте для проведения торгов www.torgi.gov.ru, официальном сайте администрации в сети Интернет <http://www.petrgosk.ru> в газете «Вестник Петровского городского округа» и должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку: фирменное название (наименование), сведения об организационно-правовой форме, местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: для физического лица - нотариально заверенную доверенность; - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом

- использовать землю в соответствии с условиями ее предоставления;

- требовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке, если Арендодатель создает препятствия в использовании участка;

- требовать внесения изменений в Договор в части увеличения срока этого Договора на срок, в течение которого использование земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута, установленного в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в пределах срока действия Договора сдавать Участки в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам с письменного согласия Арендодателя.

4.2. Арендатор обязан:

- выполнять в полном объёме все условия Договора;

- вносить арендную плату в сроки, предусмотренные пунктом 3.2 Договора, с указанием в платежных документах номера Договора и периода платежа;

- самостоятельно своевременно получать информацию у Арендодателя об изменении размера арендной платы и реквизитов для перечисления;

- использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешённым использованием;

- нести обязательства по уплате арендной платы до государственной регистрации прекращения аренды;

- не допускать на предоставленных земельных участках действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, загрязнению, захламлению и нарушению земель, других негативных (вредных) воздействий, экологической обстановки на арендуемой территории и к загрязнению прилегающей территории;

- проводить мероприятия по борьбе с карантинными сорными растениями; - после окончания действия Договора передать участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального;

- обеспечить Арендодателю (его представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля свободный доступ на Участки по их требованию;

- выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

- в случае изменения адреса или иных реквизитов в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

- письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участков как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном расторжении;

- не нарушать права других землепользователей;

- не препятствовать в проведении работ по осуществлению (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезических, геологоразведочных, землеустроительных и других исследований и изысканий при наличии предварительного согласования с Арендатором;

- выполнять после подписания Договора наложенные в установленном порядке публичные сервитуты;

- в случае, если земельный участок расположен в границах прибрежной защитной береговой полосы и (или) водоохраной зоне объектов, находящихся в федеральной собственности, согласовать ведение хозяйственной деятельности с федеральным органом исполнительной власти в области рыболовства, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- соблюдать ограничения, установленные статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации;

- Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

5.1. Арендодатель имеет право:

- требовать от Арендатора выполнение всех условий Договора;

- осуществлять контроль за использованием Участка с правом беспрепятственного доступа в любое время на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра и проверки на предмет соблюдения условий Договора Арендатором;

- требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к порче, при не внесении арендной платы в течение двух и более периодов подряд по истечении установленного Договором срока платежа, при нарушении других условий Договора;

- вносить в государственные органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором;

- на возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

5.2. Арендодатель обязан:

- передавать Арендатору землю в состоянии, соответствующем условиям Договора;

- выполнять в полном объеме все условия Договора;

- внести изменения в Договор в случае, если Арендатор потребовал внесения изменений в Договор в части увеличения срока этого Договора на срок, в течение которого использование земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута, установленного в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации;

- не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям договора и законодательству Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий Договора стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором аренды земли.

За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процентов) от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляется в порядке, предусмотренном п. 3.2 Договора.

Ответственность Сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Изменение условий договора аренды, его расторжение и прекращение допускается по соглашению сторон.

Земельные и имущественные споры, возникшие из реализации настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры между Сторонами, возникшие из настоящего Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ставропольского края или суде общей юрисдикции Петровского района Ставропольского края.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, требованию Арендодателя, по решению суда, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 5.1 Договора.

При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю земельные участки в надлежащем состоянии.

8.2. За неисполнение Арендатором обязанностей, установленных п.п. 4.2 настоящего договора, Арендодатель вправе потребовать досрочного расторжения настоящего договора в судебном порядке.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

9.2. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

К настоящему договору в качестве неотъемлемой части прилагаются:

1. Акт приема-передачи земельного участка.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель - Администрация Петровского городского округа Ставропольского края, ИНН 2617014342, ОГРН 1172651026745 356530: г. Светлоград, пл. 50 Лет Октября, 8 т. 4-02-78, 4-12-48.

_____ (подпись)

М.П. Арендатор - _____

Адрес: _____

_____ (подпись)

М.П. _____

Приложение 1 к договору аренды земельного участка №__ от ____ 20 года

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ земельного участка

«__» ____ 20 г. г. Светлоград

Арендодатель администрация Петровского городского округа Ставропольского края в лице _____

_____ передает, а Арендатор _____

_____ в лице _____, принимает с _____ 20 года в арендное пользование земельный участок

площадью 6568 кв.м, кадастровый номер 26:08:041038:106, адрес: Росийская Федерация, Ставропольский край, Петровский район, город Светлоград, ул. Крайняя, 146и, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – пищевая промышленность (код 6.4), обременений нет.

Ограничения в использовании: - часть земельного участка площадью 661 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №-.26.008.2.169 – прибрежной защитной полосе балки Должанская;

- часть земельного участка площадью 3959 кв.м расположена в зоне с особыми условиями использования территорий, №-.26.08.2.170 – водоохраной зоне балки Должанская.

Цель предоставления – строительство объекта пищевой промышленности. На момент подписания настоящего акта указанный земельный участок находится в состоянии, соответствующем его назначению, пригоден для использования и претензий к его состоянию Арендатор не имеет.

Арендодатель - Администрация Петровского городского округа Ставропольского края _____

_____ (подпись)

М.П.
Арендатор - _____

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А.А.Захарченко

(подпись)

М.П.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

26 марта 2020 года г. Светлоград № 22

О внесении изменений в решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23.11.2017г. № 30 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Петровского городского округа Ставропольского края»

В соответствии со статьей 48 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Петровского городского округа Ставропольского края, регламентом Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края, рассмотрев экспертное заключение начальника отдела организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов от 14.02.2020г. № РЭМ-51/33-42 на решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23.11.2017г. № 30 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Петровского городского округа Ставропольского края», Совет депутатов Петровского городского округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 23.11.2017г. № 30 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Петровского городского округа Ставропольского края»:

1.1. Абзац второй изложить в следующей редакции: «жилых домов, частей жилых домов, квартир, частей квартир, комнат»;

1.2. Абзац пятый дополнить словами «, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 406 Налогового кодекса Российской Федерации.»;

1.3. В абзаце шестом слова «, предоставленных» и «, дачного» исключить.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Председатель Совета депутатов
Петровского городского округа
Ставропольского края
В. О. Лагунов

Глава Петровского
городского округа
Ставропольского края
А. А. Захарченко

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

27 марта 2020 года г. Светлоград № 23

О внесении изменений в Состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21 (в редакциях от 27 декабря 2017 г. № 100, от 14 марта 2018 г. № 21, от 05 декабря 2018 г. № 193, от 10.01.2020г. № 1)

На основании Конституции Российской Федерации, в целях актуализации Составы общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21 (в редакциях от 27 декабря 2017 г. № 100, от 14 марта 2018 г. № 21, от 05 декабря 2018 г. № 193, от 10.01.2020г. № 1), изложив его в прилагаемой редакции.

1. Внести изменения в Состав общественной комиссии для организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы Петровского городского округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 03 ноября 2017 года № 21 (в редакциях от 27 декабря 2017 г. № 100, от 14 марта 2018 г. № 21, от 05 декабря 2018 г. № 193, от 10.01.2020г. № 1), изложив его в прилагаемой редакции.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования и подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Петровского городского округа» и размещению на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов
Петровского городского округа
Ставропольского края
В.О.Лагунов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов Петровского
городского округа Ставропольского края от
03.11.2017г. № 21 (в редакции решения от
27.03.2020г. № 23)

СОСТАВ

общественной комиссии для организации общественного обсуждения
проекта муниципальной программы Петровского городского округа
Ставропольского края «Формирование современной городской среды» на
2018-2022 годы

Павловская Лариса Владимировна главный редактор филиала государственного унитарного предприятия Ставропольского края «Издательский дом «Периодика Ставрополя-редакция газеты «Петровские вести», председатель общественной комиссии

Бабькин Александр Иванович первый заместитель главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, заместитель председателя общественной комиссии

Косторнов Константин Викторович заместитель начальника отдела дорожной деятельности и транспорта управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края, секретарь общественной комиссии

Члены комиссии:

Боярченко Евгений Анатольевич государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД отдела МВД России по Петровскому городскому округу (по согласованию)

Портянко Евгений Викторович исполняющий обязанности начальника управления муниципального хозяйства администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Никонова Антонина Федоровна директор ГУК «Светлоградский историко-краеведческий музей имени И. М. Солодилова (по согласованию)

Кноненко Ольга Тимофеевна председатель совета дома № 82 ул. Бассейная города Светлограда (по согласованию)

Костин Алексей Семенович председатель Петровской районной общественной организации ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)

Хайдуков Николай Николаевич председатель совета дома № 3 ул. Пушкина города Светлограда (по согласованию)

Калашников Владимир Михайлович представитель ОНФ в Петровском районе, председатель уличного комитета ул. Гражданская города Светлограда (по согласованию)

Апаназиди Александр Павлович председатель постоянной комиссии Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края по промышленности, энергетике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству

Зубакина Людмила Александровна член постоянной комиссии Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края по промышленности, энергетике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству

Троцкий Владимир Васильевич член постоянной комиссии Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края по промышленности, энергетике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству

Шевченко Иван Иванович член комиссии Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края по промышленности, энергетике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству

Буркалин Виктор Николаевич Председатель Петровская МО ВОИ (по согласованию)
Островерхов Сергей Владимирович начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы УНД и ПР ГУ МЧС России по СК (по Петровскому городскому округу и Грачевскому району) (по согласованию)

Управляющий делами Совета
депутатов Петровского городского
округа Ставропольского края
Е.Н. Денисенко

Продолжение публикации постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 223 от 21.02.2020г. Начало опубликовано в предыдущем номере газеты «Вестник Петровского городского округа»

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в местах предоставления муниципальной услуги;
перечень многофункциональных центров с указанием адресов и телефонов.

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://gosuslugi.ru>, государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных обра-

зований Ставропольского края» <https://26gosuslugi.ru> в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр): полное наименование, полный почтовый адрес и график работы администрации, структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу; справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги; адреса электронной почты; порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества во временное владение и пользование гражданам и юридическим лицам».

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

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Петровского городского округа Ставропольского края.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

Федеральная налоговая служба России с целью получения копии документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В предоставлении муниципальной услуги также участвуют структурные подразделения администрации: правовой отдел администрации (далее - правовой отдел), отдел по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации (далее - отдел по организационно-кадровым вопросам).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

1.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор о предоставлении муниципального имущества во временное владение и пользование;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложения 4 к настоящему административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление по результатам проведения конкурса, составляет два месяца в том числе:

1) рассмотрение заявления и принятие распоряжения об организации и проведения конкурса – не более 10 календарных дней со дня поступления заявления;

2) конкурсная процедура:
извещение о проведении конкурса не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов, заявкам на участие в конкурсе;

оценка и сопоставление заявок не может превышать 10 дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок;

заключение договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом осуществляется в срок не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте торгов.

2.4.2. Срок предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление по результатам проведения аукциона составляет два месяца, в том числе:

1) рассмотрение заявления и принятие распоряжения об организации и проведения аукциона – не более 10 календарных дней со дня поступления заявления;

2) аукционная процедура:
извещение о проведении аукциона не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе;

рассмотрение заявок на участие в аукционе не может превышать 10 дней, с даты окончания срока подачи заявок;

заключение договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом осуществляется в срок не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

2.4.3. Срок предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» составляет один месяц, в том числе:

- рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление без проведения аукциона (конкурса) – не более 20 календарных дней со дня поступления заявления;

- проведение независимой оценки об определении стоимости арендной платы за пользование муниципальным имуществом - 30 календарных дней;

- заключение договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом – в течение 7 дней со дня принятия администрацией решения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление имуществом.

2.4.4. Срок предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование или в доверительное управление в виде муниципальной преференции, предусмотренной главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» составляет два месяца, в том числе:

рассмотрение заявления и принятие решения без проведения торгов в порядке предоставления муниципальной преференции - не более 10 календарных дней с даты получения заявления и документов;

рассмотрение заявления и принятие решения Управлением Федеральной антимонопольной службы по Ставропольскому краю (далее – антимонопольный орган) о предоставлении муниципальной преференции – не превышает одного месяца с даты получения заявления и документов;

заключение договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом – в течение 7 дней со дня принятия администрацией распоряжения о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование или доверительное управление имуществом.

2.4.5. Муниципальная услуга приостанавливается на срок получения от антимонопольного органа согласия на предоставление муниципальной преференции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной преференции.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Петровского городского округа Ставропольского края регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), размещен на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале и в соответствующем разделе государственной информационной системы Ставропольского края Региональный реестр государственных услуг; функций (далее - Региональный реестр).

Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Петровского городского округа Ставропольского края регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте администрации и в соответствующем разделе Регионального реестра.

2.6. 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

2.6.1. В случае если заявитель претендует на заключение договора безвозмездного пользования или договора доверительного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края, без проведения торгов, заявитель предоставляет в администрацию подписанное заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, которое должно содержать:

- для юридического лица - фирменное название (наименование), указание на организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сведения о руководителе заявителя;

- для физического лица, индивидуального предпринимателя – паспорт;

- указание на муниципальное недвижимое имущество, в отношении которого подается заявление;

- цель использования;

- срок договора;

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) учредительные документы: свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, документы,