

**Официальное издание (бюллетень) Администрации Угловского городского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Выходит**  **с 2016 г.** | **Учредитель газеты:**  **Совет депутатов Угловского городского поселения** | **№ 47**  **29 ноября 2018г** |

**Уважаемые жители и гости Угловского городского поселения**!

В целях информационного обеспечения граждан о деятельности органов власти, а так же развития общественного самоуправления (повышение активности и ответственности населения в разрешении вопросов территории). Администрация Угловского городского поселения приняла решение о системном выпуске периодического печатного издания - бюллетеня «Официальный вестник Угловского городского поселения». В данных публикациях Вы вправе так же участвовать: задавать вопросы, предлагать их решения, получать интересующую Вас информацию.

Контактный телефон: (8-816-57) 26-124. Приглашаем к сотрудничеству!

Глава городского поселения А.В. Стекольников

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

**Уважаемые жители Угловского городского поселения!**

**выход на лёд на водных объектах**

**Окуловского муниципального района**

**запрещен !**

**переход (переезд) по льду запрещен**

**Постановление Администрации Окуловского муниципального района от 09.11.2018 №1471 «О запрете выхода (выезда) на лед в осеннее - зимний период на водных объектах на территории Окуловского муниципального района»**

****

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.11.2018 № 621

р.п. Угловка

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», областным законом от 02.07.2013 № 289-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Новгородской области», Уставом Угловского городского поселения, руководствуясь областным законом от 28.04.2012 № 49-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](file:///C:\Users\Elen\Downloads\регламент%20по%20жилконтролю2018%20(2).doc#P41) по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения.

2.Поручить Главе Администрации Угловского городского поселения, подписывать приказы о проведении проверок и предписаний об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения.

3.Признать утратившим силу постановление Администрации Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области от 06.03.2014 № 46 "Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции **«Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения».**

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник» Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В.Стекольников.**

Утвержден

постановлением Администрации

Угловского городского поселения

от 21.11.2018 № 621

Административный регламент

по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Муниципальный жилищный контроль на территории Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию**

1.2.1. Муниципальный жилищный контроль на территории Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородского области осуществляется Администрацией Угловского городского поселений (далее по тексту Администрация) в лице уполномоченных должностных лиц, являющихся муниципальными жилищными инспекторами.

1.2.2. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Администрация взаимодействует с органом исполнительной власти Новгородской области, уполномоченным Правительством Новгородской области на осуществление государственного жилищного надзора на территории Новгородской области (далее - орган государственного жилищного надзора), в порядке, установленном областным законом от 29.08.2012 № 112-ОЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Новгородской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля».

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

1.3.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован - Российская газета, 1993, 25 декабря);

Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2456685BEB2918DD3528BB53385EFFCCB4DE81F5101160FAED7EEE3AD20D58BP0U8N) Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован - Российская газета, 2005, 12 января);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (первоначальный текст документа опубликован - Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован - Российская газета, 2003, 8 октября);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (первоначальный текст документа опубликован - Российская газета, 2008, 30 декабря);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) (первоначальный текст документа опубликован – Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (первоначальный текст документа опубликован - Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (первоначальный текст документа опубликован - Российская газета, 2009, 14 мая);

областной закон от 29.08.2012 № 112-ОЗ «О порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Новгородской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля» (первоначальный текст документа опубликован - газета «Новгородские ведомости» от 31.08.2012);

областной закон от 02.07.2013 № 289-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Новгородской области» (первоначальный текст документа опубликован - газета «Новгородские ведомости» от 05.07.2013);

Устав Угловского городского поселения (газета «Окуловский вестник»).

[Положение](consultantplus://offline/ref=B1BEA405248EF37DA2457888A8DECE85D551D2BA3981E3A99E12B34206081C58E998B7A1E92CD58C0D62EBP6U9N) о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Угловского городского поселения, утвержденное постановлением Администрации Угловского городского поселения от 20.11.2018 № 620.

**1.4. Предмет муниципального контроля**

1.4.1. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее также субъект контроля) установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и областным законом от 02.07.2013 № 289-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Новгородской области», а также муниципальными правовыми актами требований (далее - обязательные требования):

к использованию и содержанию помещений муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;

к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;

установленных в соответствии с жилищным законодательством к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

**1.5. Права и обязанности органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля**

1.5.1. Должностные лица Администрации, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации о проведении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с [частью 2 статьи 91.18](consultantplus://offline/ref=0E9BE8672B32270AC9A3208C0889BE5074B82B5D1414387C364E04CE48E2556C4AFE7472C61CC5AD64S7L) Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со [статьей 162](consultantplus://offline/ref=0E9BE8672B32270AC9A3208C0889BE5074B82B5D1414387C364E04CE48E2556C4AFE7472C61DCFAC64S7L) Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=0E9BE8672B32270AC9A3208C0889BE5074B82B5D1414387C364E04CE48E2556C4AFE7472C61CC7A164S2L) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. Администрация вправе обратиться в суд с заявлениями:

о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований.

о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица Администрации при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=27E19D6665768F3E0609A32993B9915C36D6C646E0D998B57CEE67FD9DEF4831D8792234h5I) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=27E19D6665768F3E0609A32993B9915C36D6C646E0D998B57CEE67FD9D3EhFI) № 294-ФЗ;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица Администрации не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=A8F24AD56A820F1737F5F7C02A8F3EBAF076370B700312C2E10B1433CE1656B46D806259F6B072D9Z3jEL) Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=A8F24AD56A820F1737F5F7C02A8F3EBAFB7C3802750D4FC8E9521831ZCj9L), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона № 294-ФЗ, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

**1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

1.6.1. Гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области к участию в проверке (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований; граждане обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие своих уполномоченных представителей.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, помещения.

**1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции**

1.7.1. Конечными результатами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

выявление нарушений обязательных требований и принятие мер по их устранению;

установление факта отсутствия нарушений обязательных требований.

1.7.2. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину;

вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований);

направление материалов проверки в орган государственного жилищного надзора для решения в пределах его полномочий вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации (в случае выявления нарушений обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность);

составление протокола об административном правонарушении в случае выявления признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

обращение в суд с заявлениями в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

2.1.1. Информация об Администрации Угловского городского поселения (далее – Администрация):

место нахождения: Новгородская обл., Окуловский р-н., п. Угловка, ул. Центральная д.9

почтовый адрес: Новгородская обл., Окуловский р-н., п. Угловка, ул. Центральная д.9

телефоны для справок: Телефон приемной заместителя Главы Администрации Угловского городского поселения 8-(81657) 26-124.Телефон/факс специалистов администрации Угловского городского поселения: 8(81657)26-114.

график работы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Периоды и часы работы** |
| Понедельник | 8-30 до 17-30, обед 13-00 до 14-00 |
| Вторник | 8-30 до 17-30, обед 13-00 до 14-00 |
| Среда | 8-30 до 17-30, обед 13-00 до 14-00 |
| Четверг | 8-30 до 17-30, обед 13-00 до 14-00 |
| Пятница | 8-30 до 17-30, обед 13-00 до 14-00 |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресение | Выходной день |

адрес официального сайта Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: http:// [admugl@yandex.ru/](mailto:admugl@yandex.ru/). (далее – официальный сайт Администрации).

2.1.2. Информирование о муниципальном жилищном контроле осуществляется должностными лицами комитета, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля (далее - уполномоченное должностное лицо).

2.1.3. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции могут быть получены путем обращения в Администрацию лично, по телефону, в письменной форме, посредством официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Информирование о муниципальном жилищном контроле осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся о:

номерах, под которыми зарегистрированы дела о проведении проверок;

нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется муниципальный жилищный контроль;

необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного или устного обращения непосредственно в Администрацию.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать десяти минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать двадцати минут.

2.1.5. Письменное информирование о порядке, ходе осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется путем направления письменных ответов в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.6. Публичное информирование по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется путем опубликования настоящего Административного регламента в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Администрации, информационном стенде в месте исполнения муниципальной функции.

2.1.7. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля;

текст настоящего Административного регламента;

адрес, график работы, номера справочных телефонов;

ежегодный план проведения плановых проверок Администрации.

2.1.8. Информация о порядке осуществления муниципального жилищного контроля предоставляется на безвозмездной основе.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции**

2.2.1. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта [малого предпринимательства](consultantplus://offline/ref=2F1E9F73F7AFEA8DE9D1DDA37CDB0216A8C6C016304E1582FCC6E6B1DB8253C1D743DCE58D0791374E6DJ), получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

* + 1. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.
    2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную внеплановую проверку в отношении граждан, срок ее проведения может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней.
    3. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица. При этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

**3.1. Перечень административных процедур при исполнении муниципальной функции**

3.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

- организация и проведение проверки;

- оформление результатов проверки и принятие мер.

3.1.2. Ответственными за выполнение административных процедур являются должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля (далее также должностное лицо Администрации, уполномоченное должностное лицо Администрации).

3.1.3. [Блок-схема](file:///C:\Users\Elen\Downloads\регламент%20по%20жилконтролю2018%20(2).doc#P465) исполнения муниципальной функции представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Планирование проведения проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного периода составления ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок) на следующий год, в соответствии и на основании которого проводятся проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

3.2.2. Подготовка проекта плана проверок осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение одного года со дня:

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

3.2.4. В плане проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. Администрация при планировании совместных проверок с органом государственного жилищного надзора направляет в его адрес проект плана проверок в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок. Проект соответствующего сопроводительного письма готовит уполномоченное должностное лицо Администрации. Подготовленное письмо подписывает Глава Администрации.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект плана проверок в территориальный орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) или в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью. Проект соответствующего сопроводительного письма готовит уполномоченное должностное лицо Администрации. Подготовленное письмо подписывает Глава Администрации. Полученные из территориального органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок рассматриваются уполномоченным должностным лицом Администрации. По итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет в территориальный орган прокуратуры утвержденный распоряжением Администрации ежегодный план проведения плановых проверок. Подготовку проекта распоряжения об утверждении плана проверок и его принятие обеспечивает уполномоченное должностное лицо Администрации.

3.2.6. Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок составляет:

направление проекта плана проверок до его утверждения при планировании совместных проверок в орган государственного жилищного надзора - до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

направление проекта плана проверок в территориальный орган прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

направление утвержденного плана проверок в территориальный орган прокуратуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.7. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.8. Периодичность составления проекта плана составляет один раз в календарный год.

3.2.9. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.2.10. Критериями принятия решения об утверждении плана проверок являются:

- включение в план проверок всех необходимых сведений;

- направление проекта плана проверок при планировании совместных проверок в орган государственного жилищного надзора;

- согласование сроков проведения совместных проверок с заинтересованными органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

- доработка проекта плана с учетом предложений территориального органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана.

3.2.11. Результатом административной процедуры является утверждение плана проверок.

Результат административной процедуры является основанием для организации и проведения плановых проверок.

3.2.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение плана проверок на бумажном носителе и его размещение на официальном сайте Администрации.

**3.3. Организация и проведение проверки**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры в зависимости от вида проверки является наступление календарной даты начала проведения плановой проверки в соответствии с планом проверок или наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

3.3.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

3.3.2.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3.3.2.2. мотивированное представление должностного лица Администрации по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.3.2.3. поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - система), в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление Администрацией в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=5A51CEE1F61C0BEBBBE6DE6CE4CD7F23F14CF589F004948F374F5D5DBEC5BD9881187BD7E628F9C800r6O) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](consultantplus://offline/ref=5A51CEE1F61C0BEBBBE6DE6CE4CD7F23F14CF589F004948F374F5D5DBEC5BD9881187BD2E402rBO) Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Информация об указанных в настоящем подпункте нарушениях, размещенная в системе для органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля, является официальной информацией, поступившей в Администрацию, и основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.3.2.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностное лицо Администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах 3.3.2.1-3.3.2.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 3.3.2.1-3.3.2.2 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Администрации, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Администрации. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах 3.3.2.1-3.3.2.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Главы Администрации, заместителя главы Администрации предварительная проверка, внеплановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Администрацией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении граждан.

3.3.5. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.3 настоящего Административного регламента, проводится без согласования с органом прокуратуры и без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, Администрацией может быть проведена после [согласования](consultantplus://offline/ref=435DE045F64D29FB22E08BC77C79DC85B1E5AE2719BECE933CF40F3269E34E15D3A2333BAB65DA09bECEH) с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации, проект которого готовит уполномоченное должностное лицо Администрации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации.

Проект распоряжения Администрации о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей готовится в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются:

- наименование Администрации, вид муниципального контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального жилищного контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Администрации.

В распоряжении о проведении проверки в отношении граждан указываются:

- наименование Администрации;

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

- сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;

- форма проверки (документарная или выездная).

После подписания Главой Администрации распоряжение о проведении проверки регистрируется с присвоением ему номера.

3.3.7. О проведении плановой проверки юридические лица и индивидуальные предприниматели уведомляются Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

Уполномоченное должностное лицо Администрации организует направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения Администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.3.8. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, субъект контроля уведомляется должностным лицом Администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию.

В случае, если в результате деятельности субъекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.3 настоящего Административного регламента, проводится без предварительного уведомления юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении внеплановой проверки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.9. Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено [федеральными законами](garantf1://12071109.189/).

3.3.10. Проведение плановой (внеплановой) документарной проверки состоит из административных действий:

- подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки;

- уведомление субъекта контроля о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки;

- рассмотрение документов субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Администрации;

- рассмотрение документов субъекта контроля, представленных субъектом контроля по запросу Администрации;

- рассмотрение пояснений субъекта контроля относительно замечаний к представленным документам или относительно несоответствия сведений, содержащихся в документах.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, начинается не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки в соответствии с планом проверок.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении внеплановой документарной проверки в отношении субъектов контроля осуществляется не позднее чем в течение двух рабочих дней, следующих за днем наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки, уведомление субъекта контроля о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки осуществляются в соответствии с подпунктами 3.3.6 - 3.3.8 настоящего Административного регламента.

В случаях организации и проведения проверок, касающихся сферы совместной компетенции, Администрация направляет в орган государственного жилищного надзора предложение о проведении совместной внеплановой проверки не позднее чем за 7 рабочих дней до начала указанной проверки. По результатам рассмотрения предложения о проведении совместной внеплановой проверки орган государственного жилищного надзора направляет в Администрацию в течение 3 рабочих дней ответ, подтверждающий участие органа государственного жилищного надзора в проведении совместной внеплановой проверки, или мотивированный отказ. Непоступление ответа органа государственного жилищного надзора об участии в проведении совместной внеплановой проверки в указанный срок рассматривается как отказ от участия в ее проведении. В случае проведения совместной внеплановой проверки уведомление проверяемого лица или саморегулируемой организации о проведении такой проверки производится Администрацией и органом государственного жилищного надзора, участвующими в совместной внеплановой проверке, самостоятельно.

В процессе проведения документарнойпроверки должностными лицами Администрации в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих субъектов контроля муниципального жилищного контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, должностное лицо Администрации в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов субъекта контроля, имеющихся в распоряжении Администрации, готовит в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос) и представляет его на подпись Главе Администрации. После подписания запроса Главой Администрации должностное лицо Администрации организует направление в адрес субъекта контроля запроса с приложением заверенной печатью копии распоряжения Администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает иным доступным способом.

Субъект контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса обязан направить в Администрацию указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, документарная проверка считается оконченной и должностное лицо Администрации приступает к оформлению ее результатов.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, должностное лицо Администрации в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов готовит проект запроса с информацией об этом и требованием представить субъекту контроля в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Проект запроса передается на подпись Главе Администрации. После подписания запроса Главой Администрации должностное лицо Администрации организует его направление в адрес субъекта контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает иным доступным способом.

Субъект контроля в Администрацию вместе с пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов должностное лицо Администрации не установит признаки нарушения обязательных требований, документарная проверка считается оконченной и должностное лицо Администрации приступает к оформлению ее результатов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Администрации установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Администрации вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.11. Проведение плановой выездной проверки состоит из административных действий:

- подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой выездной проверки;

- уведомление субъекта контроля о проведении плановой выездной проверки;

- проведение плановой выездной проверки.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, начинается не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки в соответствии с планом проверки.

Подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой выездной проверки, уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с подпунктами 3.3.6, 3.3.7 настоящего Административного регламента.

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=97A7AD9DAF5F73675E501638ED2AFA8D2FBF8BD5BFBE2DA38FA335B13FDF8BD0C548766F55F851F3iAm9N) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах субъекта контроля;

оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Должностное лицо Администрации, проводящее проверку, после прибытия на место проведения проверки:

предъявляет служебное удостоверение;

одновременно с предъявлением служебных удостоверений вручает под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенную печатью копию распоряжения Администрации о проведении проверки;

знакомит руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об Администрации, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

проводит мероприятия по муниципальному жилищному контролю в соответствии с распоряжением Администрации.

В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.12. Проведение внеплановой выездной проверки состоит из административных действий:

- подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента (за исключением проведения внеплановых выездных проверок в отношении граждан);

- уведомление субъекта контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

- проведение внеплановой выездной проверки.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении субъекта контроля осуществляется не позднее чем в течение двух рабочих дней, следующих за днем наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется незамедлительно, но не более чем за 24 часа до начала проведения проверки, в случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

Подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки, уведомление субъекта контроля о проведении внеплановой выездной проверки осуществляются в соответствии с подпунктами 3.3.6, 3.3.8 настоящего Административного регламента.

В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 3.3.2.2 настоящего Административного регламента, (за исключением проведения внеплановой выездной проверки в отношении гражданина) должностное лицо Администрации одновременно с подготовкой проекта распоряжения Администрации о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, которое направляет на подпись Главе Администрации.

В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Администрации представляет или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя подписанное Главой Администрации заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в органы прокуратуры в течение 24 часов заявления, копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки, документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случаях организации и проведения проверок, касающихся сферы совместной компетенции, Администрация направляет в орган государственного жилищного надзора предложение о проведении совместной внеплановой проверки не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала указанной проверки. В случаях, указанных в [части 12 статьи 10](consultantplus://offline/ref=3A82DA886CB78036E7285582FBF88C07304C84C5FA340D1E5342B5F9EF8965436350CC130EF445616Es5J) Федерального закона № 294-ФЗ, предложение о проведении совместной внеплановой проверки направляется в орган государственного жилищного надзора незамедлительно, но не более чем за двадцать четыре часа до начала проведения совместной внеплановой проверки. По результатам рассмотрения предложения о проведении совместной внеплановой проверки орган государственного жилищного надзора направляет в Администрацию в течение 3 рабочих дней, а в случаях, указанных в [части 12 статьи 10](consultantplus://offline/ref=3A82DA886CB78036E7285582FBF88C07304C84C5FA340D1E5342B5F9EF8965436350CC130EF445616Es5J) Федерального закона №294-ФЗ, - немедленно, ответ, подтверждающий участие органа государственного жилищного надзора в проведении совместной внеплановой проверки, или мотивированный отказ. Непоступление ответа органа государственного жилищного надзора об участии в проведении совместной внеплановой проверки в указанный срок рассматривается как отказ от участия в ее проведении. В случае проведения совместной внеплановой выездной проверки согласование с органом прокуратуры, уведомление проверяемого лица или саморегулируемой организации о проведении совместной внеплановой проверки производится Администрацией и органом государственного жилищного надзора, участвующими в совместной внеплановой проверке, самостоятельно.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.3.11 настоящего Административного регламента.

В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.13. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта [малого предпринимательства](consultantplus://offline/ref=2F1E9F73F7AFEA8DE9D1DDA37CDB0216A8C6C016304E1582FCC6E6B1DB8253C1D743DCE58D0791374E6DJ), получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Администрации на территории и иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную внеплановую проверку в отношении граждан, срок ее проведения может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней.

Срок проведения каждой документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица. При этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3.3.14. Критерием принятия решения для организации и проведения проверки является наличие оснований для ее проведения.

3.3.15. Результатом административной процедуры является проведение проверки, выявление нарушений обязательных требований или отсутствие выявленных нарушений обязательных требований, выполнение (невыполнение) предписаний Администрации, проведение (непроведение) субъектом контроля мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проведения проверки, в том числе в форме электронного документа.

**3.4. Оформление результатов проверки и принятие мер**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия по контролю и завершение проведения проверки.

3.4.2. По результатам проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уполномоченным должностным лицом Администрации составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в отношении граждан – по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального жилищного контроля;

дата и номер распоряжения Администрации о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы, заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения гражданина, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

Акт проверки, направленный гражданину заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, считается полученным проверяемым лицом, если:

адресат отказался от получения почтового отправления, и этот отказ зафиксирован организацией почтовой связи, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию;

несмотря на вручение извещения о почтовом отправлении адресат не явился за получением почтового отправления, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.3. В случае выявления при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований должностные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае выявления при проведении проверки нарушений гражданином обязательных требований должностные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Форма предписания приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Субъект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.5. По окончании проверки при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностными лицами Администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Администрации при проведении плановой проверки или внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой или внеплановой выездной проверки.

3.4.7. В случаях, предусмотренных подпунктом 1.5.2 настоящего Административного регламента, Администрация обращается в суд с заявлениями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если выявленные нарушения обязательных требований содержат признаки состава административного правонарушения, предусмотренного [статьями 7.21](consultantplus://offline/ref=E398D5D43E277FDE6A3AE54A1D83FAF583C0384DECA50FCDF3593256FCE1DD8D954A1FD9849D60F8QEU9N), [7.22](consultantplus://offline/ref=E398D5D43E277FDE6A3AE54A1D83FAF583C0384DECA50FCDF3593256FCE1DD8D954A1FD9849D60F8QEUEN), [7.23](consultantplus://offline/ref=E398D5D43E277FDE6A3AE54A1D83FAF583C0384DECA50FCDF3593256FCE1DD8D954A1FD9849D60F8QEU1N) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаки состава преступления, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет материалы проверки соответственно в орган государственного жилищного надзора для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении или в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

В случае выявления признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо Администрации, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении в сроки и порядке, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и направляет его для рассмотрения в суд.

В случае невыполнения в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений должностное лицо Администрации, проводившее проверку, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в сроки и порядке, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и направляет его для рассмотрения в суд.

3.4.8. Срок выполнения административной процедуры зависит от результата проведенной проверки:

составление акта проверки, оформление предписания об устранении выявленных нарушений - непосредственно после завершения проверки или в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз;

запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя) - по окончании проверки;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, - в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры;

в случае выявления нарушений сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях обязательных требований членами саморегулируемой организации - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой выездной проверки;

направление материалов проверки в орган государственного жилищного надзора и правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, - в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки;

составление в пределах полномочий Администрации протокола об административном правонарушении – в сроки, предусмотренные статьей 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4.8. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.4.9. Критерием принятия решения является выявление допущенных субъектом контроля в процессе осуществления деятельности нарушений обязательных требований или отсутствие таких нарушений.

3.4.10. Результатом административной процедуры является:

акт проверки, составленный в 2 экземплярах, один из которых вручен (направлен) с копиями приложений субъекту контроля или его уполномоченному представителю, второй подшит в дело, хранящееся в Администрации;

запись, осуществленная в журнале учета проверок при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в случае выявления нарушений обязательных требований членами саморегулируемой организации;

предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, выданное субъекту контроля в случае выявления нарушений обязательных требований;

обращение в суд с заявлением в случаях, предусмотренных подпунктом 1.5.2 настоящего Административного регламента;

направление материалов проверки в орган государственного жилищного надзора или правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или уголовная ответственность;

составление протокола об административном правонарушении в случае выявления признаков состава административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и направление его для рассмотрения в суд.

3.4.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, запись в журнале учета проверок, оформление предписания об устранении выявленных нарушений, составление заявления в суд, составление в пределах полномочий протокола об административном правонарушении, направление материалов проверки в орган государственного жилищного надзора или правоохранительные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности за нарушения требований законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или уголовная ответственность.

**4. Порядок и формы контроля над исполнением муниципальной функции.**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами местного самоуправления, исполняющими муниципальную функцию, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений**

* + 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, исполняющими муниципальную функцию, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем Главы Администрации, курирующим жилищные вопросы и деятельность комитета, а также председателем комитета.
    2. В Администрации ведется учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Администрации, исполняющими муниципальную функцию, служебных обязанностей, проводятся соответствующие служебные расследования и принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.
    3. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E398D5D43E277FDE6A3AE54A1D83FAF583C93845EAA60FCDF3593256FCQEU1N) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  1. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции**
     1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.
     2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции, (комплексные проверки) или отдельные вопросы по ее исполнению (тематические проверки).
     3. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляются на основании утвержденных годовых планов работы.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции проводятся в случае поступления в Администрацию соответствующих жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрации.

* + 1. Результаты проведения проверок за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. **Порядок привлечения к ответственности должностных лиц местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции**
     1. Уполномоченные должностные лица Администрации в случае ненадлежащего исполнения соответственно муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц Администрации, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

* 1. **Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**
     1. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц местного самоуправления**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции**

5.1.1. Заинтересованные лица, права и законные интересы которого нарушены Администрацией, должностным лицом Администрации, в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при исполнении муниципальной функции, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков проведения проверок, направления уведомлений о проведении проверок и иных сроков, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85FD2F4B2CA409B4CD73127147FD85ABE3994EC2DCD98B22067B2906E0N7rBL) № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции.

**5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

5.3.1. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Администрации, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае поступления в Администрацию письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](consultantplus://offline/ref=A05D7559EC9D641362BF54CC686F37BF9C450F3E3659F5A771F9F552EC17DEC15E05C88Aa1eEL) Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации, заявителю, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением [порядка](consultantplus://offline/ref=B002123B45A99BE51B38126AF1031E51CE8CD62B770F9A60F4414CDECC5DA9F6AD836C220BBF43C3y0p0F) обжалования данного судебного решения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Администрацию.

**5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

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.

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

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

официального сайта Администрации;

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.4.5. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении, поступившем в Администрацию или ее должностному лицу в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

**5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.5.1. Администрация и ее должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.6.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами Администрации, Главе Администрации.

Рассмотрение жалобы не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

**5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, Глава Администрации вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя.

**5.8. Результат** **досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8.3. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя признаны необоснованными.

5.8.4. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Администрацию обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=45F3C6C7FD9402BA8ED26D13E68C31E23A48110D506A94BC4B05A2D11BBFF061B50EFD3E52C037BAh3B6G) Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

по осуществлению муниципального жилищного

контроля на территориях сельских поселений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района

БЛОК-СХЕМА

исполнения муниципальной функции

по осуществлению муниципального жилищного контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация проверок | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Плановая | |  | | | |  | | | | Внеплановая | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
| Подготовка проекта  ежегодного плана проведения плановых проверок (далее –план проверок) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами или оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах | | По основаниям, указанным в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации | | | | По основаниям, указанным в пункте 1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) | | | | По основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ  в случае обнаружения нарушений обязательных требований в момент их совершения в связи с необходимостью принятия неотложных мер | | | | | | | | | По основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | |
| Согласование проекта плана проверок с органом государственного жилищного надзора при планировании совместных проверок | |  | | | |  | | | | проведение внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов | | | | | | | | | согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки | | | | | | | | |
|  |  |  | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | |
| Согласование проекта плана проверок с органом прокуратуры | |  | | | | | | проведение внеплановой выездной проверки согласовано | | | | | | | проведение внеплановой выездной проверки не согласовано | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |  | | | |  |
| Утверждение плана проверок | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | Конец исполнения муниципальной функции | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка и принятие распоряжения Администрации о проведении проверки | |
|  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Уведомление субъекта контроля о проведении проверки в необходимых случаях, проведение проверки | |  | | | | | | | |
|  |  |
| Составление акта проверки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выявление нарушений обязательных требований | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| нет | |  | | | да | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | В случае отсутствия в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков административного правонарушения, преступления, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или уголовная ответственность, в пределах полномочий органа государственного жилищного надзора, правоохранительных органов | | | | | | | | Наличие в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков административного правонарушения, преступления, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная или уголовная ответственность, в пределах полномочий органа государственного жилищного надзора, правоохранительных органов | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | Выдача предписания об устранении выявленного нарушения, обращение в суд с заявлением, составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий | | | | | | | | Направление материалов проверки в орган государственного жилищного надзора, правоохранительные органы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | Принятие мер по контролю за устранением выявленного нарушения | | | | | | | |
|  | |  | | | | |  | |
|  | Предписание исполнено, нарушение устранено | | | | Предписание не исполнено, нарушение не устранено | | | |
|  |  | | |  | |  | |
| Составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях | | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | |
| Направление протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения и принятия решения | | | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | |
| Конец исполнения муниципальной функции | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

по осуществлению муниципального жилищного

контроля на территориях сельских поселений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района

Администрация Угловского городского поселения Окуловского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ ГРАЖДАНИНА

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрацией Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена внеплановая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в

(документарная/выездная)

отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Дата и время начала и окончания проведения проверки:

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя; данные о лицах, присутствующих при проверке и составлении акта проверки)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний Администрации \_\_\_\_\_ (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

установлен факт выполнения предписаний органа муниципального жилищного контроля об устранении выявленных ранее нарушений обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний):

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица (лиц), проводившего(их) проверку)

Приложение № 3

к Административному регламенту

по исполнению муниципальной функции

по осуществлению муниципального жилищного

контроля на территориях сельских поселений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района

**ПРЕДПИСАНИЕ** № \_\_\_\_

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

В рамках осуществления муниципального жилищного контроля мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

служебное удостоверение, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_, на основании распоряжения Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка

(плановая/внеплановая,

документарная/выездная)

соблюдения обязательных требований в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

В результате проверки выявлены нарушения обязательных требований, в целях устранения которых **ПРЕДПИСЫВАЮ:**

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

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,

ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень выявленных нарушений обязательных требований | Основание (ссылка на положения нормативного правового акта,  которым установлено нарушенное требование) | Срок исполнения |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания с приложением подтверждающих документов в адрес Администрации \_\_\_\_\_ муниципального района не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

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

(наименование должностного лица) (подпись) (ФИО)

МП

Предписание получено:

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

(должность) (подпись) (ФИО)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.11.2018 № 622

р.п. Угловка

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со ст.33 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, ст.12 Правил землепользования и застройки Угловского городского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 30 декабря 2011 года № 75, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Угловского городского поселения, утверждённым решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 09.10.2018 № 176, на основании заявления Киселёвой Марии Владимировны и представленных документов Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для территориальной зоны ОД (зона социального, делового, общественного, коммерческого и культурно-бытового назначения) вид разрешенного использования магазины (код 4.4) в целях уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 м до 0,5 м с фасадной стороны, с левой стороны здания с 3 метров до 1 м и с правой стороны и тыловой с 3 метров до 0 метров , увеличение максимального процента застройки с 70% до 100% в границах земельного участка с кадастровым номером 53:12:0203017:149, площадью 47 кв.м , расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Угловское городское поселение, п.Угловка, ул.Центральная, земельный участок №28 на 07 декабря 2018 года на 16-00 часов по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, п.Угловка, ул.Центральная , дом №9, помещение Администрации Угловского городского поселения .

2.Комиссии по землепользованию и застройки Угловского городского поселения (далее комиссия) обеспечить:

2.2Соблюдение требований законодательства, правовых актов Угловского городского поселения по организации и проведению публичных слушаний

2.3Предварительно ознакомиться с информацией по обсуждаемому вопросу можно в Администрации Угловского городского поселения по адресу: р.п. Угловка, ул. Центральная д.9 с 8-30 по 17-30 в рабочие дни.

2.4 С проектом «Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для территориальной зоны ОД (зона социального, делового, общественного, коммерческого и культурно-бытового назначения) вид разрешенного использования-магазины (код 4.4) в целях уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с 3 м до 0,5 м с фасадной стороны ,с левой стороны здания с 3 метров до 1 м и с правой стороны и тыловой стороны с 3 метров до 0 метров , увеличение максимального процента застройки с 70% до 100% в границах земельного участка с кадастровым номером 53:12:0203017:149, площадью 47 кв.м организована экспозиция демонстрационных материалов: в фойе Администрации Угловского городского поселения по адресу: п. Угловка, ул. Центральная д.9 .

В состав экспозиции включены:

- схема земельного участка;

- копии правоустанавливающих документов

3. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Заместителя Главы администрации – Звонареву Татьяну Николаевну.

4. Прием письменных предложений и замечаний граждан, юридических лиц в отношении предмета публичных слушаний осуществляется Комиссией по землепользованию и застройке Угловского городского поселения по адресу: Новгородская область, п. Угловка, ул. Центральная, д. 9 в период с 23 ноября 2018 года по 23 декабря 2018 года.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В.Стекольников**

****

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.11.2018 № 626

р.п. Угловка

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения регламентов предоставления муниципальных услуг исполнения муниципальных функций, утвержденным постановлением Администрации Угловского городского поселения от 23.12.2011 № 212, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Угловского городского поселения от 15.05.2012 № 66 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетени «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Угловского городского поселения от 26.11.2018 № 626

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги (далее - заявители), и определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Угловского городского поселения (далее - Администрация поселения) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией Угловского городского поселения, связанные с оптимизацией и доступностью муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

**Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо многофункциональный центр с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.**

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Место нахождения Администрации поселения: Новгородская область, Окуловский район, п. Угловка, ул.Центральная, д.9, каб. № 1, каб. № 2.

Почтовый адрес: 174361, Новгородская область, п. Угловка, ул. Центральная, д. 9.

График (режим) приёма заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.30 – 17.30, перерыв с 13.00 - 14.00 |
| Вторник | 8.30 – 17.30, перерыв с 13.00-14.00 |
| Среда | 8.30 – 17.30, перерыв с 13.00-14.00 |
| Четверг | 8.30 – 17.30, перерыв с 13.00-14.00 |
| Пятница | 8.30 – 17.30, перерыв с 13.00-14.00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

Контактные телефоны:

Телефон (факс) Администрации поселения: 8 (816-57) 26-114;

Телефон Главы Угловского городского поселения: 8 (816-57) 26-219;

Телефон заместителя Главы администрации Угловского городского поселения: 8 (816-57) 26-124;

Телефон специалистов Администрации поселения: 8 (816-57) 26-298.

Адрес сайта Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: **http://uglovkaadm.ru/**

Адрес электронной почты Администрации Угловского городского поселения:[**admugl@yandex.ru**](mailto:admugl@yandex.ru)**.**

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru/)**.**

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: **http://pgu.nov.ru.**

Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее – МФЦ):

Почтовый адрес МФЦ: 174350, Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 9

Телефон/факс МФЦ: 8(816-57) 212-16

Адрес электронной почты МФЦ: [**Gruzdeva.mfc@yandex.ru**](mailto:Gruzdeva.mfc@yandex.ru)

Адрес сайта в сети Интернет: [**http://**](http://????.) **uglovkaadm.ru/**

### 1.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

1.4.1 Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Администрации поселения при личном обращении заявителя, посредством размещения сведений на информационных стендах, в том числе настольном варианте, а также с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты. В рамках информирования и оказания муниципальных услуг заявителю функционирует интернет-портал «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - Портал).

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалисты Администрации поселения обязаны:

-начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

-подробно в корректной форме информировать заявителя о порядке получения муниципальной услуги;

-при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок другому специалисту Администрации поселения;

-избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Администрации поселения;

-соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.4.2. Информация предоставляется по следующим вопросам:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

-время приема и выдачи документов;

-сроки предоставления муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги, заявителем указываются дата и входящий номер, указанные в заявлении. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры, находится муниципальная услуга.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1**. **Наименование муниципальной услуги**

Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование.

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Угловского городского поселения.

Государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» отдел Окуловского муниципального района в части приема документов и выдачи результатов.

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование;

письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией  Российской  Федерации от 12.12.1993;

Гражданским  кодексом Российской  Федерации;

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

2.6.1. Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование [(Приложение N 1 к настоящему Регламенту)](consultantplus://offline/ref=E24B286391D63E44391A7AFDDFF6B69299F73D5DD4692B12D99B023B8354F97C9263FED7A54A9394WFf1N);

— копия документа, удостоверяющего личность (для заявителя — физического лица, для представителя физического или юридического лица);

— копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица;

— согласие на обработку персональных данных заявителя или его законного представителя [(Приложение N 2 к настоящему Регламенту)](consultantplus://offline/ref=E24B286391D63E44391A7AFDDFF6B69299F73D5DD4692B12D99B023B8354F97C9263FED7A54A9394WFf1N).

2.6.2. Запрос на получение информации об объектах должен содержать:

а) для заявителя — физического лица:

— фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

— реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица и его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

— реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

— адрес проживания (пребывания) заявителя;

— подпись заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

б) для заявителя — юридического лица:

— полное наименование заявителя и фамилию, имя, отчество (при наличии) его уполномоченного представителя;

— реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя;

— реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

— юридический адрес (место регистрации);

— подпись уполномоченного представителя заявителя;

в) обязательные сведения:

— способ получения результатов услуги (почтовое отправление, выдача при личном обращении, отправление в форме электронного документа (при наличии электронной подписи)).

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

Отсутствует.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. регламента;

заявление не содержит следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица либо полное наименование юридического лица, обращающегося за получением муниципальной услуги;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица или представителя заявителя;

-место нахождения (для юридического лица), адрес фактического проживания заявителя или адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица);

-реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в день поступления запроса, если заявление подано непосредственно в Администрацию поселения;

- в течении 1 календарного дня, если заявление подано через МФЦ или направлено по почте или в форме электронного документа.

2.11.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности с помощью системы Портал.

**2.12**. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Помещения Администрации поселения должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03». Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общего пользования.

2.12.2. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями.

2.12.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. Информационные стенды, расположенные в местах предоставления муниципальной услуги, содержат информацию о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. Здание, в котором расположена Администрация поселения, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение с учетом требований безопасности. Вход в здание Администрации поселения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации поселения.

2.12.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

**2.13.** **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

-транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

-обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

-обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей единого портала муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

-соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

-соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. Организация предоставления муниципальной услуги также осуществляется на базе государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» отдел Окуловского муниципального района, на основании соглашений.

Место нахождения МФЦ:

- Новгородская область, г. Окуловка, ул.Кирова, д.9.

Организовано место приема специалистами МФЦ на территории Угловского городского поселения:

-Новгородская область, Окуловский район, п. Угловка, ул. Центральная, д. 9, (здание Администрации Угловского городского поселения), каб. № 7.

Почтовый адрес МФЦ: 174350, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.9, МФЦ.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Справочные телефоны: 8-816-57- 2-12-16.

Адрес Интернет-сайта: http//www.okuladm.ru.

Адрес электронной почты**:**  [gruzdeva.mfc@yandex.ru](mailto:gruzdeva.mfc@yandex.ru)

2.14.2. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14.3. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на прием к специалистам Администрации поселения. Предварительная запись осуществляется заявителем при личном обращении или с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время посещения. Заявителю сообщается дата и время приема.

2.14.4.Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге, формах заявлений и иных документах, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения, с использованием системы Портал и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**3.1. Последовательность административных действий (процедур)**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления;

- рассмотрение принятого заявления;

- подготовка информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование (далее – информация) или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача информации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](file:///C:\Users\pc%201\Downloads\отпр%20в%20Угловку.doc#Par336) (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

**3.2. Приём и регистрация заявления**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию поселения или МФЦ, либо, при наличии технической возможности, с использованием информационной системы Портал или по электронной почте. Заявление и документы, поступившие в МФЦ, регистрируются в книге учета заявлений в соответствии с регламентом МФЦ и направляются в Администрацию поселения в день их поступления.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться:

- с момента поступления заявления в Администрацию поселения, в случае непосредственного обращения заявителя в Администрацию поселения;

- с момента поступления заявления в МФЦ, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ.

 3.2.2. Специалист Администрации поселения, ответственный за приём и регистрацию заявлений, вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения действий – 15 минут на одного заявителя.

3.2.3. Специалист Администрации поселения, ответственный за прием и регистрацию заявлений, в порядке делопроизводства передает заявление заместителю Главы администрации Угловского городского поселения, для рассмотрения и направления специалисту Администрации поселения для исполнения.

Максимальный срок выполнения действия – в день приема и регистрации заявления.

3.2.4. Результат административной процедуры - передача зарегистрированного заявления заместителю Главы администрации Угловского городского поселения.

**3.3. Рассмотрение принятого заявления**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления заместителю Главы администрации Угловского городского поселения.

3.3.2. Заместитель Главы администрации Угловского городского поселения налагает соответствующую резолюцию на заявление.

Максимальный срок выполнения действия – 2 календарных дня.

3.3.3. Заместитель Главы администрации Угловского городского поселения в день наложения резолюции в порядке делопроизводства передает заявление со своей резолюцией и с приложенными документами специалисту Администрации поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.4. Специалист Администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление заявителя по существу.

3.3.5. По итогам рассмотрения заявления, специалист Администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование (далее – информация) или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает на подписание Главе Угловского городского поселения, заместителю Главы администрации Угловского городского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 25календарных дней со дня поступления заявления специалисту Администрации поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.6. Глава Угловского городского поселения, заместитель Главы администрации Угловского городского поселения подписывает информацию или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 1календарный день со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги Главе Угловского городского поселения либо заместителю Главы администрации Угловского городского поселения.

Результат административной процедуры – подписание информации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**3.4. Выдача информации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Администрации поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подписанной Главой Угловского городского поселения, заместителем Главы администрации Угловского городского поселения информации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Администрации поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует подписанную Главой Угловского городского поселения, заместителем Главы администрации Угловского городского поселения информацию или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными правилами делопроизводства и направляет заявителю.

3.4.3. Максимальный срок выполнения действия – в день подписания Главой Угловского городского поселения, заместителем Главы администрации Угловского городского поселения информации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Результат административной процедуры - направление заявителю или его уполномоченному представителю информации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем Главы администрации Угловского городского поселения в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги настоящего Административного регламента.

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

Периодичность проведения проверок носит плановый (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый (по конкретному обращению заявителя) характер.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании обращений граждан в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалиста, должностного лица, работников Администрации поселения, а также проверки исполнения положений настоящего Административного регламента.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные вопросы.

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

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые\_ им в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4.1. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, передаваемых в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.4.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

**V.** Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, порядок обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющего муниципальную услугу (областного государственного учреждения), которому переданы полномочия по предоставлению муниципальной услуги

5.1. Информация для заявителей о его праве подать жалобу

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъектов Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

----------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложение № 1**  к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду,  безвозмездное пользование» | | |
|  | | |
|  | |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование**

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду,

Анкета заявителя:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Заявитель |
| 1 | Ф.И.О. физического лица/полное наименование юридического лица |
|  |  |
| 2 | ИНН или реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан)/документы о регистрации юридического лица, ИНН, ОКПО |
|  |  |
| 3 | адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира, в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес)/юридический и фактический адрес |
|  |  |
| 4 | Ф.И.О. уполномоченного представителя, ИНН или реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан) |
|  |  |
| 5 | Документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, номер и дата) |

Информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               указывается способ получения результата муниципальной услуги – почтовым отправлением, отправлением в форме электронного документа или лично)

почтовым отправлением по адресу:

(почтовый адрес для направления результата государственной услуги почтовым отправлением)

отправлением в форме электронного документа по адресу электронной почты:  
/при личном обращении.

(адрес электронной почты для направления результата государственной услуги в форме электронного документа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: на \_\_л,. | в \_\_ экз. | |  |  | | | |
|  | |  | | | |  | |
| (дата) | |  | | | (подпись заявителя или его уполномоченного представителя) | |

**Приложение № 2**

к  административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление информации

об объектах недвижимого имущества, находящихся

в муниципальной собственности Угловского

городского поселения и предназначенных для сдачи

в аренду, безвозмездное пользование »

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,

(Ф.И.О.)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность)

не возражаю против обработки Администрацией Угловского городского поселения включая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),  
обезличивание, блокирование, уничтожение)

следующих моих персональных данных:

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)

в течение

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в Администрацию Угловского городского поселения письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

**Приложение № 3**

к  административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации об объектах

недвижимого имущества, находящихся в

муниципальной собственности Угловского

городского поселения и предназначенных

для сдачи в аренду, безвозмездное пользование »

**БЛОК-СХЕМА**

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение принятого заявления

Подготовка информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Угловского городского поселения и предназначенных для сдачи в аренду,

безвозмездное пользование (далее – информация) или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Выдача информации или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги. |



**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.11.2018 № 627

р.п. Угловка

**О назначении публичных слушаний**

В соответствии со ст.39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, п.20.Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Угловского городского поселения ,утвержденного решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 09.10.2018г №176, заявления Воронова Александра Владимировича зарегистрированного по адресу: п.Угловка ул.Высоцкого д. 26, о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Угловское городское поселение, д.Сухое , земельный участок 4-г , с кадастровым номером 53:12:0710001:ЗУ1 , площадью 3564 кв.м. - « для ведения личного подсобного хозяйства» на 07 декабря 2018 года на 17-00, которые состоятся по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, п.Угловка, ул.Центральная, дом 9 , помещение Администрации Угловского городского поселения.

2. Назначить ответственной за проведение публичных слушаний Звонареву Татьяну Николаевну - заместителя Главы администрации.

3. Предварительно ознакомиться с информацией по обсуждаемому вопросу можно в Администрации Угловского городского поселения по адресу: пос. Угловка, ул. Центральная д.9 с 8-30 по 17-30 в рабочие дни. Срок подачи письменных предложений и замечаний по теме публичных слушаний в комиссию по землепользованию и застройки Угловского городского поселения по адресу: Новгородская область, Окуловский район, п. Угловка, ул. Центральная, д.9, Администрация Угловского городского поселения до 05 декабря 2018 года. Контактные телефоны 26-114, 26-124.

4.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник» Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского городского поселения А.В.Стекольников**



Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.11.2018 № 630

р.п.Угловка

**О внесение изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Угловского городского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и в целях реализации пункта 2 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», ст. 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «о территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 16 марта 2018 г. № 275 «О создании территории опережающего социально-экономического развития "Угловка", в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Угловского городского поселения, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, с постановлением Администрации Угловского городского поселения № 212 от 23.12.2011 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций», протестом прокуратуры Окуловского района от 19.10.2018, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Угловского городского поселения», утвержденный постановлением Администрации Угловского городского поселения от 03.06.2016 № 194 (далее – административный регламент):

1.1. Дополнить пункт 3 административного регламента словами:

- Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

## - Постановлением Правительства РФ от 16 марта 2018 г. № 275 “О создании территории опережающего социально-экономического развития "Угловка";

1.2. Дополнить административный регламент пунктом 19:

# «19. Особенности осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории опережающего социально-экономического развития «Угловка»:

В соответствии с ч. 1 ст. 24 Федерального закона от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – закон № 473) федеральный государственный контроль (надзор), региональный государственный контроль (надзор) и муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляют соответственно уполномоченные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органы местного самоуправления (далее - органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В силу ч. 2 ст. 24 Закона № 473-ФЗ к отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения [Федерального закона](http://base.garant.ru/12164247/) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных настоящей статьей.

В соответствии с ч. 3 ст. 24 Закона № 473 –ФЗ плановые проверки по отдельным видам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок. [Виды](http://base.garant.ru/71227540/539fbc4040d13da8d88c2790c35075fb/#block_2) государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и [порядок](http://base.garant.ru/71227540/539fbc4040d13da8d88c2790c35075fb/#block_1000) проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

В силу ч. 4 ст. 24 Закона № 473-ФЗ срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Согласно ч. 5 ст. 24 Закона № 473-ФЗ при выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

В соответствии с ч. 6 ст. 24 Закона № 473-ФЗ органы государственного контроля (надзора) и органы муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

В силу ч. 7 ст. 24 Закона № 473-ФЗ при неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

В соответствии с ч. 7 ст. 24 Закона № 473-ФЗ внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.

Согласно ч. 9 ст. 24 Закона № 473-ФЗ резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Администрации Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**



Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.11.2018 № 636

р.п. Угловка

**О внесении изменений в муниципальную программу Угловского городского поселения «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Угловского городского поселения на 2017-2021 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Угловского городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации Угловского городского поселения от 05.09.2014 № 242 Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу Угловского городского поселения «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Угловского городского поселения на 2017-2021 годы», утвержденную постановлением Администрации Угловского городского поселения № 620 от 01.12.2016 (в редакции постановлений от 01.02.2017 № 76, 01.03.2017 № 105, 11.05.2017 № 190, 01.06.2017 № 250, 23.06.2017 № 284, 27.07.2017 № 349, 27.10.2017 № 530, 21.11.2017 № 590, 24.11.2017 № 594, 27.12.2017 № 662, 05.02.2018 № 76, 27.02.2018 № 140, 01.06.2018 № 289) следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы Угловского городского поселения «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Угловского городского поселения на 2017-2021 годы»:

1.1.1. Изложить раздел 6 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.)» в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | | | | | | |
| Год | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет района | бюджет Угловского городского поселения | внебюд-жетные источники | Всего |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 | 6 |
| 2017 | - | 1987,00000 | - | 3939,37408 | - | 5926,37408 |
| 2018 | - | 1188,00000 | - | 4002,04582 | - | 5190,04582 |
| 2019 | - | 1188,00000 | - | 2900,90000 | - | 4088,90000 |
| 2020 | - | 1188,00000 |  | 2939,10000 |  | 4127,10000 |
| 2021 | - | 1188,00000 |  | 2783,10000 |  | 3971,10000 |
| Всего | - | 6739,00000 | - | 16564,5199 | - | 23303,5199 |

1.2. В таблице «Мероприятия муниципальной программы»:

1.2.1 в пункте 2.4. столбце 8 «2018» заменить цифру «2371,019» на цифру «2205,04760»;

в строке «Всего по задаче 2» столбце 8 «2018» заменить цифру «3731,03873» на цифру «3565,06733»;

в пункте 3.1. столбце 8 «2018» заменить цифру «1320,90709» на цифру «1501,87849»;

в строке «Всего по задаче 3» столбце 8 «2018» заменить цифру «1444,00709» на цифру «1624,97849»;

в строке «Общий итог» столбце 8 «2018» заменить цифру «5175,04582» на цифру «5190,04582»;

1.3. Изложить таблицу «Мероприятия муниципальной программы» в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия муниципальной программы** | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок реализации** | **Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)** | **Источник финанси-рования** | **Объем финансирования по годам (тыс.рублей)** | | | | |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1.** | **Задача 1. Строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения** | | | | | | | | | |
| 1.1. | Строительство тротуара (пос.Угловка, ул.Молодежная - 150 кв.м.) | Администрация Угловского городского поселения | 2017 | 1.1.1. | Бюджет Угловского городского поселения | 366,33000 |  |  |  |  |
|  | **Всего по задаче 1:** |  |  |  |  | **366,33000** |  |  |  |  |
| **2.** | **Задача 2. Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения** | | | | | | | | | |
| 2.1. | пос.Угловка, ул.Центральная от площади до д.16а (469 кв.м.) | Администрация Угловского городского поселения | 2017 | 1.2.1. | Бюджет Угловского городского поселения | 1227,12300 |  |  |  |  |
| пос.Угловка, от д.18 по ул.Центральная до д.18 по ул.Советская (259 кв.м.) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная от д.18 до д.19 (72 кв.м.) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная от д.17 до д.21 (220 кв.м.) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная от д.12 до д.8а (231 кв.м.) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная, между площадью и детской площадкой (15 кв.м) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная от площади до д.17 (231 кв.м.) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная между д.14 и д.16 (102 кв.м.) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная от д.16а до д.18 (96 кв.м.) |  |  |  |  |
| пос.Угловка, ул.Центральная между д.16 и д.18 (165 кв.м.) |  |  |  |  |
| 2.2. | пос.Угловка, ул.Центральная от д.7 до д.15 (716 кв.м) | Администрация Угловского городского поселения | 2017 | 1.2.1. | Областной бюджет | 291,30795 |  |  |  |  |
| Бюджет Угловского городского поселения | 229,32805 |  |  |  |  |
| 2.3. | д.Озерки от д.26 до д.33 (2617,8 кв.м.) | Администрация Угловского городского поселения | 2017 | 1.2.1. | Областной бюджет | 1695,69205 |  |  |  |  |
| Бюджет Угловского городского поселения | 89,24695 |  |  |  |  |
| 2.4. | пос.Угловка, от д.4 по ул.Железнодорожная до д.27 по ул.Кирова (2200 кв.м.) | Администрация Угловского городского поселения | 2018 | 1.2.1. | Бюджет Угловского городского поселения |  | 2205,04760 |  |  |  |
| пос.Угловка, от д.27 по ул.Кирова до ООО "Русь" (600 кв.м.) |  |  |  |
| пос.Угловка, от д.41 до д.48 по ул.Кирова (400 кв.м.) |  |  |  |
| 2.5. | пос.Угловка, от д.6 по ул.Молодежная до ул.Кирова (1320 кв.м.) | Администрация Угловского городского поселения | 2018 | 1.2.1. | Областной бюджет |  | 1188,00000 |  |  |  |
| пос.Угловка, от д.2 по ул.Молодежная до ул.Кирова (472 кв.м.) | Бюджет Угловского городского поселения | 132,01973 |  |  |  |
| Съезд площадь покрытия 100 кв.м. |  |  |  |
| 2.6. | пос.Угловка, ул.Спортивная (1089 кв.м) | Администрация Угловского городского поселения | 2019 | 1.2.1. | Областной бюджет |  |  | 1188,00000 |  |  |
| Бюджет Угловского городского поселения |  |  | 118,80000 |  |  |
| 2.7. | пос.Угловка, ул.Набережная (3102 кв.м) | Администрация Угловского городского поселения | 2019 | 1.2.1. | Бюджет Угловского городского поселения |  |  | 620,40000 |  |  |
| 2.8. | пос.Угловка, ул.Безымянная (2824 кв.м.) | Администрация Угловского городского поселения | 2019 | 1.2.1. | Бюджет Угловского городского поселения |  |  | 564,80000 |  |  |
| 2.9. | д.Озерки (2632,5 кв.м.) | Администрация Угловского городского поселения | 2020 | 1.2.1. | Областной бюджет |  |  |  | 1188,00000 |  |
| Бюджет Угловского городского поселения |  |  |  | 918,00000 |  |
| 2.10. | пос.Угловка, ул.Советская | Администрация Угловского городского поселения | 2021 | 1.2.2. | Бюджет Угловского городского поселения |  |  |  |  | 2106,00000 |
| 2.11. | Разработка проектов и сметных расчетов стоимости работ, экспертиза проектов | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 1.2.2. | Бюджет Угловского городского поселения | 113,07500 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| 2.12. | Строительный контроль | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 1.2.2. | Бюджет Угловского городского поселения | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | **Всего по задаче 2:** |  |  |  |  | **3645,77300** | **3565,06733** | **2532,00000** | **2146,00000** | **2146,00000** |
| **3.** | **Задача 3. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и инженерных сооружений на них** | | | | | | | | | |
| 3.1. | Расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, посыпка автомобильных дорог песчано-соляной смесью, приобретение песчано-соляной смеси | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 2.1.1. | Бюджет Угловского городского поселения | 1390,17368 | 1501,87849 | 1166,90000 | 1591,10000 | 1435,10000 |
| 3.2. | Грейдирование автомобильных дорог с подсыпкой, приобретение материала для подсыпки | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 2.1.2. | Бюджет Угловского городского поселения | 35,00000 | 0,00000 | 350,00000 | 350,00000 | 350,00000 |
| 3.3. | Ямочный ремонт автомобильных дорог | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 2.1.3. | Бюджет Угловского городского поселения | 369,62300 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3.4. | Разработка проектов и сметных расчетов стоимости работ | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 2.1.4. | Бюджет Угловского городского поселения | 49,07987 | 20,00000 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| 3.5. | Паспортизация автомобильных дорог (изменение ранее учтенных данных) | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 2.1.5. | Бюджет Угловского городского поселения | 56,85240 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3.6. | Приобретение недостающих дорожных знаков | Администрация Угловского городского поселения | 2017-2021 | 2.1.6. | Бюджет Угловского городского поселения | 13,54213 | 103,10000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
|  | **Всего по задаче 3:** |  |  |  |  | **1914,27108** | **1624,97849** | **1556,90000** | **1981,10000** | **1825,10000** |
| **4.** | **Задача 4. Реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения** | | | | | | | | | |
|  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
|  | **Всего по задаче 4:** |  |  |  |  | **-** | **-** | **-** |  |  |
| **5.** | **Задача 5. Капитальный** р**емонт автомобильных дорог общего пользования местного значения** | | | | | | | | | |
|  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |
|  | **Всего по задаче 5:** |  |  |  |  | **-** | **-** | **-** |  |  |
|  | **Общий итог:** |  |  |  |  | **5926,37408** | **5190,04582** | **4088,90000** | **4127,10000** | **3971,10000** |

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Администрации Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Угловского**

**городского поселения А.В.Стекольников**

okul_gr

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2018 № 632

р.п. Угловка

## Об организации и проведении аукциона по продаже права

## на заключение договора аренды земельного участка

В соответствии со ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», на основании отчета №2018-08/106 от 05.09.2018 года об оценке рыночной стоимости, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести торги, в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о размере годовой арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203005:3 площадью 1300 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, ул. Советская, земельный участок № 1А, с видом разрешённого использования – для организации ярмарки, сроком на 10 лет.

2. Подготовить:

информационные сообщения о проведении торгов и их результатах с публикацией в бюллетени «Официальный вестник Угловского городского поселения» и размещением на сайте Администрации Угловского городского поселения в сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru;

регистрацию заявок на участие в аукционе;

оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона;

оформление протокола о результатах аукциона.

3. Установить:

3.1. Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203005:3 площадью 1300 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, ул. Советская, земельный участок № 1А, с видом разрешённого использования – для организации ярмарки, сроком на 10 лет.

3.2. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **104763,00** (сто четыре тысячи семьсот шестьдесят три) рубля 00 копеек.

3.3. Задаток для участия в торгах – **20953,00** (двадцать тысяч девятьсот пятьдесят три) рубля 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

3.4. Шаг аукциона – **3143,00** (три тысячи сто сорок три) рубля 00 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

4. Задаток и арендная плата за пользование земельным участком за вычетом задатка вносятся по следующим реквизитам: **УФК по Новгородской области (Администрация Угловского городского поселения, л/с 05503017730), налоговый орган: ИНН 5311007505;**

1. **номер счета получателя платежа: 40302810100003000099;**
2. **наименование банка: Банк получателя – Отделение Новгород г. В. Новгород;**
3. **БИК: 044959001;**
4. **ОКТМО 49628162; с указанием конкретного лота.**
5. код бюджетной классификации: **93711105025131000120**

5. Утвердить состав комиссии:

Председатель комиссии:

Звонарева Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации Угловского городского поселения.

Члены комиссии:

- Трифанова Ольга Николаевна – главный специалист – главный бухгалтер администрации Угловского городского поселения;

- Жданова Елена Петровна – ведущий специалист администрации Угловского городского поселения;

- Каликулина Юлия Анатольевна – специалист 1 категории администрации Угловского городского поселения;

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

okul_gr

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2018 № 633

р.п. Угловка

## Об организации и проведении аукциона по продаже права

## на заключение договора аренды земельного участка

В соответствии со ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», на основании отчета №307 от 09.11.2018 года об оценке рыночной стоимости, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести торги, в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о размере годовой арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0000000:4902 площадью 3561 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, д. Стегново, земельный участок № 65б, с видом разрешённого использования – склады, сроком на 10 лет.

2. Подготовить:

информационные сообщения о проведении торгов и их результатах с публикацией в бюллетени «Официальный вестник Угловского городского поселения» и размещением на сайте Администрации Угловского городского поселения в сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru;

регистрацию заявок на участие в аукционе;

оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона;

оформление протокола о результатах аукциона.

3. Установить:

3.1. Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0000000:4902 площадью 3561 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, д. Стегново, земельный участок № 65б, с видом разрешённого использования – склады, сроком на 10 лет.

3.2. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **45000,00** (сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.

3.3. Задаток для участия в торгах – **9000,00** (девять тысяч) рублей 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

3.4. Шаг аукциона – **1350,00** (одна тысяча триста пятьдесят) рублей 00 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

4. Задаток и арендная плата за пользование земельным участком за вычетом задатка вносятся по следующим реквизитам: **УФК по Новгородской области (Администрация Угловского городского поселения, л/с 05503017730), налоговый орган: ИНН 5311007505;**

1. **номер счета получателя платежа: 40302810100003000099;**
2. **наименование банка: Банк получателя – Отделение Новгород г. В. Новгород;**
3. **БИК: 044959001;**
4. **ОКТМО 49628162; с указанием конкретного лота.**
5. код бюджетной классификации: **93711105025131000120**

5. Утвердить состав комиссии:

Председатель комиссии:

Звонарева Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации Угловского городского поселения.

Члены комиссии:

- Трифанова Ольга Николаевна – главный специалист – главный бухгалтер администрации Угловского городского поселения;

- Жданова Елена Петровна – ведущий специалист администрации Угловского городского поселения;

- Каликулина Юлия Анатольевна – специалист 1 категории администрации Угловского городского поселения;

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2018 № 634

р.п. Угловка

## Об организации и проведении аукциона по продаже права

## на заключение договора аренды земельного участка

В соответствии со ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести торги, в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о размере годовой арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203005:213 площадью 67 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, ул. Центральная, земельный участок № 5б, с видом разрешённого использования – общественное питание, сроком на 10 лет.

2. Подготовить:

информационные сообщения о проведении торгов и их результатах с публикацией в бюллетени «Официальный вестник Угловского городского поселения» и размещением на сайте Администрации Угловского городского поселения в сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru;

регистрацию заявок на участие в аукционе;

оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона;

оформление протокола о результатах аукциона.

3. Установить:

3.1. Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203005:213 площадью 67 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, ул. Центральная, земельный участок № 5б, с видом разрешённого использования – общественное питание, сроком на 10 лет.

3.2. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок –**864,00**(восемьсот шестьдесят четыре) рубля 00 копеек.

3.3. Задаток для участия в торгах – **173,00** (сто семьдесят три) рубля 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

3.4. Шаг аукциона – **26,00** (двадцать шесть) рублей 00 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

4. Задаток и арендная плата за пользование земельным участком за вычетом задатка вносятся по следующим реквизитам: **УФК по Новгородской области (Администрация Угловского городского поселения, л/с 05503017730), налоговый орган: ИНН 5311007505;**

1. **номер счета получателя платежа: 40302810100003000099;**
2. **наименование банка: Банк получателя – Отделение Новгород г. В. Новгород;**
3. **БИК: 044959001;**
4. **ОКТМО 49628162; с указанием конкретного лота.**
5. код бюджетной классификации: **93711105025131000120**

5. Утвердить состав комиссии:

Председатель комиссии:

Звонарева Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации Угловского городского поселения.

Члены комиссии:

- Трифанова Ольга Николаевна – главный специалист – главный бухгалтер администрации Угловского городского поселения;

- Жданова Елена Петровна – ведущий специалист администрации Угловского городского поселения;

- Каликулина Юлия Анатольевна – ведущий специалист администрации Угловского городского поселения;

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

okul_gr

Российская Федерация

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2018 № 635

р.п. Угловка

## Об организации и проведении аукциона по продаже права

## на заключение договора аренды земельного участка

В соответствии со ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного Кодекса Российской Федерации», на основании отчета № 308 от 09.11.2018 года об оценке рыночной стоимости, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести торги, в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о размере годовой арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0201018:177 площадью 8433 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, р.п. Угловка, ул. Кирова, земельный участок № 42а, с видом разрешённого использования – строительная промышленность, сроком на 10 лет.

2. Подготовить:

информационные сообщения о проведении торгов и их результатах с публикацией в бюллетени «Официальный вестник Угловского городского поселения» и размещением на сайте Администрации Угловского городского поселения в сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru;

регистрацию заявок на участие в аукционе;

оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона;

оформление протокола о результатах аукциона.

3. Установить:

3.1. Предмет аукциона – право на заключение договора аренды земельного участка находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0201018:177 площадью 8433 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, р.п. Угловка, ул. Кирова, земельный участок № 42а, с видом разрешённого использования – строительная промышленность, сроком на 10 лет.

3.2. Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **76000,00** (семьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек.

3.3. Задаток для участия в торгах – **15200,00** (пятнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

3.4. Шаг аукциона – **2280,00** (две тысячи двести восемьдесят) рублей 00 копейки, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

4. Задаток и арендная плата за пользование земельным участком за вычетом задатка вносятся по следующим реквизитам: **УФК по Новгородской области (Администрация Угловского городского поселения, л/с 05503017730), налоговый орган: ИНН 5311007505;**

1. **номер счета получателя платежа: 40302810100003000099;**
2. **наименование банка: Банк получателя – Отделение Новгород г. В. Новгород;**
3. **БИК: 044959001;**
4. **ОКТМО 49628162; с указанием конкретного лота.**
5. код бюджетной классификации: **93711105025131000120**

5. Утвердить состав комиссии:

Председатель комиссии:

Звонарева Татьяна Николаевна – заместитель главы администрации Угловского городского поселения.

Члены комиссии:

- Трифанова Ольга Николаевна – главный специалист – главный бухгалтер администрации Угловского городского поселения;

- Жданова Елена Петровна – ведущий специалист администрации Угловского городского поселения;

- Каликулина Юлия Анатольевна – специалист 1 категории администрации Угловского городского поселения;

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **информационное сообщение** |  |  |

Администрация Угловского городского поселения Окуловского муниципального района объявляет о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о размере годовой арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

1. Организатором аукциона является Администрации Угловского городского поселения (174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9, контактный телефон: (8 81657) 26-298).
2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Угловского городского поселения на основании постановлений от 24.10.2018г. № 568; 570; 571; от 28.11.2018г. № 634 "Об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка" .
3. Место проведения аукциона: **174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9.**

Дата и время проведения аукциона: **14 января 2018 г. в 10 часов 00 минут**.

Порядок проведения аукциона. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой арендной платы за земельный участок и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы. Каждый последующий размер арендной платы назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером арендной платы, аукционист повторяет его 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и размер годовой арендной платы за земельный участок.

Организатор открытых торгов, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

1. Предмет аукциона:

**Лот 1**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203005:213 площадью 67 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, ул. Центральная, земельный участок № 5б, с видом разрешённого использования – общественное питание, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне ОД – Зона социального, делового, общественного, коммерческого и культурно-бытового назначения.

Зона выделена для обеспечения правовых условий использования и строительства объектов капитального строительства на территориях, где сочетаются административные, общественные и иные учреждения федерального, регионального и общегородского значения, коммерческие учреждения, офисы, жилые дома, а также здания смешанного назначения для создания правовых условий формирования разнообразных объектов городского значения, связанных прежде всего с удовлетворением периодических и эпизодических потребностей населения в социальном обслуживании при соблюдении нижеприведенных видов разрешенного использования недвижимости.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства **зоны ОД**:

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Площадь земельных участков |  |
| 1.1 | Здания и сооружения | **см. таблицу 1** |
| 1.2 | Среднеэтажная жилая застройка:  - минимальный размер земельного участка – (на одну квартиру, домовладение);  - максимальный размер земельного участка принимается в расчете на 1000 чел.:  - при средней этажности жилой застройки 3 этажа для застройки без земельных участков;  - при средней этажности жилой застройки 3 этажа для застройки с земельными участками; | 0,003га  10 га  20 га |
| 2 | Суммарная площадь озелененных территорий общего пользования (парков, лесопарков, садов, скверов, бульваров и др.) должна быть не менее | 10 кв.м./чел |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания | 0 м |
| 4.2 | для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций | 25 м |
| 4.3 | для пожарных депо | 10 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 12 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание" |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.2 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |

Присоединения к существующим сетям электросетям имеется, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) технологическое присоединение осуществляется на основании договора, заключаемого между сетевой организацией и юридическим или физическим лицом**.** В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электросбережения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие увеличение величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя, подает заявку в АО «Новгородоблэлектро» Окуловский филиал Производственно-технический отдел (Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Н.Николаева, д. 58). В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения составляют: с работами со стороны сетевой организации до 150 кВт включительно – 6 месяцев. Точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение. Расчет будет произведен в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 27.12.2017г. № 54/4 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2018г.»

Присоединение объекта капитального строительства к тепловым сетям ТК «Новгородская» возможно при наличии данного объекта в схеме теплоснабжения Угловского городского поселения после строительства. Установленная мощность котельной № 27, расположенной по адресу: п. Угловка, ул. Центральная – 8,74 Гкал/час, подключенная нагрузка 6,77 Гкал/час.

Газификация данного земельного участка возможна от газопровода среднего давления диаметром 89мм от ГРС до котельной №27 по ул. Центральная в п. Угловка. Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года, точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение .

Возможно присоединение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения и водоотведения МУП «Окуловский водоканал». Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 50 м.куб./час, диаметр и материал труб в соответствии с разработанным проектом. Максимальная нагрузка водопроводной сети – 0,25 м.куб./час. Предельная свободная мощность канализационных сетей - 0,25 м.куб./час. Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (МУП «Окуловский водоканал») – 3 года. Срок действя технических условий – 3 года. Плата за подключение на дату опубликования извещения о проведении аукциона – согласно акту выполненных работ по факту.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **864,00** (восемьсот шестьдесят четыре) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона – **26,00** (двадцать шесть) рублей 00 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **173,00** (сто семьдесят три) рубля 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Лот 2**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203018:309 площадью 24 кв.метра, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, комплекс гаражей «Совхозный 1», 2 ряд, земельный участок 3, с видом разрешённого использования – обслуживание автотранспорта, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж.2. – Зона среднеэтажной жилой застройки выделена в целях развития на основе существующих и вновь осваиваемых территорий жилой застройки зон комфортного среднеэтажного (до 5 этажей включительно) преимущественно многоквартирного жилья; развитие сферы социального и культурно-бытового обслуживания, обеспечивающей потребности жителей указанных территорий в соответствующих среде формах, размещение необходимых объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства **зоны Ж 2:**

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Минимальная площадь земельных участков |  |
| 1.1 | с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"  «Объекты гаражного назначения» | 300 м2  18 м2 |
| 1.2 | с видом разрешенного использования "Магазины", "Общественное питание" | 800 м2 |
| 1.3 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |
| 2 | Максимальная площадь земельных участков |  |
| 2.1 | с видом разрешенного использования "Амбулаторно-поликлиническое обслуживание", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", "Амбулаторное ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Деловое управление" или "Общественное питание"  «Объекты гаражного назначения» | 1800 м2  50 м2 |
| 2.2 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 4.2 | для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций | 25 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 13 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка" | 50 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Малоэтажная многоквартирная жилая застройка" или "Среднеэтажная жилая застройка" | 50 % |
| 6.3 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание": |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.4 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.5 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |
| 7 | Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки | 10 |
| 8 | Максимальная площадь объектов капитального строительства |  |
| 8.1 | предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры | 300 м2 |

Присоединения к существующим сетям электросетям требуется строительство ЛЭП-04,кв от ТП-17 п. Угловка. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) технологическое присоединение осуществляется на основании договора, заключаемого между сетевой организацией и юридическим или физическим лицом**.** В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электросбережения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие увеличение величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя, подает заявку в АО «Новгородоблэлектро» Окуловский филиал Производственно-технический отдел (Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Н.Николаева, д. 58). В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения составляют: с работами со стороны сетевой организации до 150 кВт включительно – 6 месяцев. Точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение. Расчет будет произведен в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 27.12.2017г. № 54/4 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2018г.»

Техническая возможность присоединения к тепловым сетям отсутствует.

Возможно присоединение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения и водоотведения МУП «Окуловский водоканал». Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 50 м.куб./час, диаметр и материал труб в соответствии с разработанным проектом. Максимальная нагрузка водопроводной сети – 0,25 м.куб./час. Предельная свободная мощность канализационных сетей - 0,25 м.куб./час. Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (МУП «Окуловский водоканал») – 3 года. Срок действя технических условий – 3 года. Плата за подключение на дату опубликования извещения о проведении аукциона – согласно акту выполненных работ по факту.

Подключение объекта капитального строительства на данном земельном участке к газораспределительным сетям возможно от газопровода среднего давления диаметром 89 мм от ГРС до кирпичного завода. Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **147,44** (сто сорок семь) рублей 44 копейки.

Шаг аукциона – **4,42** (четыре) рубля 42 копейки, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **29,49** (двадцать девять) рублей 49 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Лот 3**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203018:311 площадью 25 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, комплекс гаражей «Совхозный 1», ряд 2, земельный участок 1, с видом разрешённого использования – обслуживание автотранспорта, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж.2. – Зона среднеэтажной жилой застройки выделена в целях развития на основе существующих и вновь осваиваемых территорий жилой застройки зон комфортного среднеэтажного (до 5 этажей включительно) преимущественно многоквартирного жилья; развитие сферы социального и культурно-бытового обслуживания, обеспечивающей потребности жителей указанных территорий в соответствующих среде формах, размещение необходимых объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства **зоны Ж 2:**

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Минимальная площадь земельных участков |  |
| 1.1 | с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"  «Объекты гаражного назначения» | 300 м2  18 м2 |
| 1.2 | с видом разрешенного использования "Магазины", "Общественное питание" | 800 м2 |
| 1.3 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |
| 2 | Максимальная площадь земельных участков |  |
| 2.1 | с видом разрешенного использования "Амбулаторно-поликлиническое обслуживание", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", "Амбулаторное ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Деловое управление" или "Общественное питание"  «Объекты гаражного назначения» | 1800 м2  50 м2 |
| 2.2 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 4.2 | для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций | 25 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 13 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка" | 50 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Малоэтажная многоквартирная жилая застройка" или "Среднеэтажная жилая застройка" | 50 % |
| 6.3 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание": |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.4 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.5 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |
| 7 | Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки | 10 |
| 8 | Максимальная площадь объектов капитального строительства |  |
| 8.1 | предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры | 300 м2 |

Присоединения к существующим сетям электросетям требуется строительство ЛЭП-04,кв от ТП-17 п. Угловка. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) технологическое присоединение осуществляется на основании договора, заключаемого между сетевой организацией и юридическим или физическим лицом**.** В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электросбережения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие увеличение величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя, подает заявку в АО «Новгородоблэлектро» Окуловский филиал Производственно-технический отдел (Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Н.Николаева, д. 58). В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения составляют: с работами со стороны сетевой организации до 150 кВт включительно – 6 месяцев. Точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение. Расчет будет произведен в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 27.12.2017г. № 54/4 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2018г.»

Техническая возможность присоединения к тепловым сетям отсутствует.

Возможно присоединение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения и водоотведения МУП «Окуловский водоканал». Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 50 м.куб./час, диаметр и материал труб в соответствии с разработанным проектом. Максимальная нагрузка водопроводной сети – 0,25 м.куб./час. Предельная свободная мощность канализационных сетей - 0,25 м.куб./час. Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (МУП «Окуловский водоканал») – 3 года. Срок действя технических условий – 3 года. Плата за подключение на дату опубликования извещения о проведении аукциона – согласно акту выполненных работ по факту.

Подключение объекта капитального строительства на данном земельном участке к газораспределительным сетям возможно от газопровода среднего давления диаметром 89 мм от ГРС до кирпичного завода. Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **322,17** (триста двадцать два) рубля 17 копеек.

Шаг аукциона – **9,67** (девять) рублей 67 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **64,43** (шестьдесят четыре) рубля 43 копейки, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Лот 4**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203018:299 площадью 50 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, комплекс гаражей «Совхозный 1», ряд 1, земельный участок 9, с видом разрешённого использования – обслуживание автотранспорта, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж.2. – Зона среднеэтажной жилой застройки выделена в целях развития на основе существующих и вновь осваиваемых территорий жилой застройки зон комфортного среднеэтажного (до 5 этажей включительно) преимущественно многоквартирного жилья; развитие сферы социального и культурно-бытового обслуживания, обеспечивающей потребности жителей указанных территорий в соответствующих среде формах, размещение необходимых объектов инженерной и транспортной инфраструктуры.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства **зоны Ж 2:**

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Минимальная площадь земельных участков |  |
| 1.1 | с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"  «Объекты гаражного назначения» | 300 м2  18 м2 |
| 1.2 | с видом разрешенного использования "Магазины", "Общественное питание" | 800 м2 |
| 1.3 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |
| 2 | Максимальная площадь земельных участков |  |
| 2.1 | с видом разрешенного использования "Амбулаторно-поликлиническое обслуживание", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", "Амбулаторное ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Деловое управление" или "Общественное питание"  «Объекты гаражного назначения» | 1800 м2  50 м2 |
| 2.2 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений | 0 м |
| 4.2 | для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций | 25 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 13 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка" | 50 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Малоэтажная многоквартирная жилая застройка" или "Среднеэтажная жилая застройка" | 50 % |
| 6.3 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание": |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.4 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.5 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |
| 7 | Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки | 10 |
| 8 | Максимальная площадь объектов капитального строительства |  |
| 8.1 | предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры | 300 м2 |

Присоединения к существующим сетям электросетям требуется строительство ЛЭП-04,кв от ТП-17 п. Угловка. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) технологическое присоединение осуществляется на основании договора, заключаемого между сетевой организацией и юридическим или физическим лицом**.** В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электросбережения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие увеличение величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя, подает заявку в АО «Новгородоблэлектро» Окуловский филиал Производственно-технический отдел (Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Н.Николаева, д. 58). В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения составляют: с работами со стороны сетевой организации до 150 кВт включительно – 6 месяцев. Точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение. Расчет будет произведен в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 27.12.2017г. № 54/4 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2018г.»

Техническая возможность присоединения к тепловым сетям отсутствует.

Возможно присоединение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения и водоотведения МУП «Окуловский водоканал». Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 50 м.куб./час, диаметр и материал труб в соответствии с разработанным проектом. Максимальная нагрузка водопроводной сети – 0,25 м.куб./час. Предельная свободная мощность канализационных сетей - 0,25 м.куб./час. Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (МУП «Окуловский водоканал») – 3 года. Срок действя технических условий – 3 года. Плата за подключение на дату опубликования извещения о проведении аукциона – согласно акту выполненных работ по факту.

Подключение объекта капитального строительства на данном земельном участке к газораспределительным сетям возможно от газопровода среднего давления диаметром 89 мм от ГРС до кирпичного завода. Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **322,17** (триста двадцать два) рубля 17 копеек.

Шаг аукциона – **9,67** (девять) рублей 67 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **64,43** (шестьдесят четыре) рубля 43 копейки, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

1. Форма заявки на участи в аукционе:

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование претендента)

**(заполняется физическим лицом)**

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(заполняется юридическим лицом)**

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Юридический адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора аренды земельного участка: Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в газете «Официальный вестник Угловского городского поселения», на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения admugl@ yandex.ru :, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Претендент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов:

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

Для участия в аукционе заявители **лично** должны представить следующие документы:

заявка на участие в аукционе по установленной 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.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки перечисление задатка являются акцептом такой аферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются по адресу: 174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9 **с 30 ноября 2018 года с 8 час. 30 мин. по 29 декабря 2018 года до 17 час. 30 мин.**

Задаток вносится по следующим реквизитам:

**УФК по Новгородской области (Администрация Угловского городского поселения, л/с 05503017730),** налоговый орган: **ИНН 5311007505**;

1. номер счета получателя платежа: **40302810100003000099**;
2. наименование банка: Банк получателя – Отделение Новгород г. В. Новгород;
3. БИК: **044959001;**
4. ОКТМО **49628162;**
5. КБК: **93711105025131000120;**
6. с указанием конкретного лота.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задаток, внесенный этим лицом, не заключившим в установленном законом порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем на указанный в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

7. Определение участников торгов состоится по адресу: 174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9 **10.01.2019 года в 10 час. 00 мин**.

Договор подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Победитель аукциона вносит годовую арендную плату по договору единовременно в течение 7 (семи) дней после подписания договора аренды земельного участка, в последующие годы – ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого текущего квартала.

1. Осмотр земельного участка осуществляется самостоятельно по месту его расположения.
2. Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Угловского городского поселения по адресу: 174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9, контактный телефон (81657) 26-298, по рабочим дням с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Проект договора аренды земельного участка:

Новгородская область

Российская Федерация

Договор №

аренды земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

СТОРОНЫ: … (Устав … зарегистрирован … № …), в лице …, действующего на основании …, утвержденного … от … № …, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и …, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 На основании протокола о результатах аукциона от \_\_.\_\_.20\_\_ Арендодатель передает, а Арендатор принимает в пользование на условиях аренды сроком на … земельный участок с кадастровым номером \_\_\_площадью … кв.м, местоположение:…

1.2 Местонахождение и границы кадастрового земельного участка Арендатору указаны на местности.

1.3 Земельный участок, указанный в пункте 1.1 Договора,

относится к категории земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4 Характеристика кадастрового земельного участка:

а) зеленые насаждения: \_\_\_\_\_;

б) наличие строений и сооружений: \_\_\_\_\_;

в) водная поверхность: \_\_\_\_\_;

г) зоны с особым режимом использования (водоохранные зоны, прибрежные полосы и т.п.): \_\_\_.

1.5 Обременение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6 Ограничения в использовании и обременения земель согласно техническим условиям инженерных служб, центра санэпидемнадзора, пожарной инспекции.

2. Сроки действия договора и аренды земельного участка

2.1 Договор подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке. Договор аренды вступает в силу с момента такой регистрации. Срок действия Договора … с момента его подписания или досрочного расторжения на основании условий настоящего Договора и действующего законодательства.

2.2 Договор является одновременно актом приема – передачи земельного участка.

2.3. Перезаключение Договора в соответствии с действующим законодательством.

3. Условия аренды

3.1 Арендатор обязуется:

3.1.1 Использовать земельный участок (п. 1.1) исключительно для целей, обозначенных в п.1.3 настоящего Договора.

3.1.2 Соблюдать действующее законодательство.

3.1.3 Содержать территорию в должном санитарном и противопожарном состоянии.

4. Арендная плата

4.1 Арендатор обязуется уплачивать арендную плату за предоставленный земельный участок в течение всего срока аренды земельного участка.

4.2 Арендная плата исчисляется с даты подписания Договора.

4.3 Размер годовой арендной платы составляет… рублей (… рублей).

4.4 Годовая арендная плата вносится Арендатором: единовременно в течение 7 (семи) дней после подписания договора аренды земельного участка, с….20\_\_\_ ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого текущего квартала.

4.5 Задаток в сумме… рублей (…. рублей), внесённый для участия в аукционе, засчитывается в счет годовой арендной платы, уплачиваемой за период с ….20\_\_ по ….20\_\_\_.

4.6 Арендная плата по Договору вносится Арендатором по следующим реквизитам: …

В платежных документах обязательно указываются реквизиты договора, по которому вносится арендная плата.

4.7 В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок, с Арендатора взыскивается пеня в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования, установленная Центральным Банком России от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.8 Уплата неустойки (пени) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5. Права и обязанности арендатора

5.1 Арендатор имеет право:

5.1.1 Использовать земельный участок в соответствии с условиями его предоставления.

5.1.2 Досрочно расторгнуть Договор в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3 Арендатор земельного участка, за исключением резидентов особых экономических зон – арендаторов земельных участков, имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка, а также отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия собственника земельного участка при условии его уведомления. На субарендаторов распространяются все права арендаторов земельных участков, предусмотренные настоящим Договором.

5.2 Арендатор обязан:

5.2.1 Своевременно вносить арендную плату за землю в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

5.2.2 Предоставлять копии платежных документов по арендной плате за землю по запросу представителя Арендодателя.

5.2.3 В трёхдневный срок известить Арендодателя и соответствующие государственные органы о любой аварии или ином событии, нанесшим вред (или грозящем нанести) земельному участку и находящимся на нем объектам.

5.2.4 Производить строительство зданий и сооружений в соответствии с действующим законодательством после получения градостроительного плана и разрешения на строительство.

5.2.5 Об изменении почтового адреса, адреса местонахождения органа управления и (или) названия Арендатор обязан письменно известить Арендодателя в десятидневный срок с даты такого изменения.

5.2.6 Обеспечить беспрепятственный доступ к коммуникациям, расположенным на территории арендуемого земельного участка для ремонта и обслуживания лицам, в собственности которых эти объекты находятся.

6. Права и обязанности арендодателя

6.1 Арендодатель имеет право:

6.1.1 Досрочно расторгнуть Договор при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче, при систематическом (более трёх раз подряд) невнесении арендной платы и в случае неисполнения должным образом других условий настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

6.1.2 Досрочно расторгнуть Договор в случае неисполнения должным образом других условий настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

6.1.3 Вносить с согласия Арендатора, а в случае его отказа – в судебном порядке – необходимые изменения и уточнения в настоящий договор в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов.

6.2 Арендодатель обязан:

6.2.1 Передать Арендатору земельный участок в состоянии, соответствующим условиям Договора.

6.2.2 Осуществить государственную регистрацию договора в установленном законом порядке в течение трёх месяцев с момента подписания.

7. Ответственность сторон

7.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Рассмотрение споров

8.1 Земельные и имущественные споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и рассматриваются в судебном порядке.

9. Изменение договора

9.1 Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор возможно по обоюдному согласию сторон на основании мотивированного письменного заявления заинтересованной стороны, и совершается путём подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.

10. Порядок прекращения действия (расторжение) договора

10.1 Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено Арендодателем в случае изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ.

11. Дополнительные условия

11.1 Настоящий Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые передаются по одному экземпляру: Арендатору, Арендодателю, Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

12. Приложение

Юридические адреса сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель  Арендодатель | Арендатор  Арендатор |

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **информационное сообщение** |  |  |

Администрация Угловского городского поселения Окуловского муниципального района объявляет о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о размере годовой арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

1. Организатором аукциона является Администрации Угловского городского поселения (174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9, контактный телефон: (8 81657) 26-298).
2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Угловского городского поселения на основании постановлений от 24.10.2018г. № 569; от 28.11.2018г. № 632; 633; 635 "Об организации и проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка".
3. Место проведения аукциона: **174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9.**

Дата и время проведения аукциона: **15 января 2018 г. в 10 часов 00 минут**.

Порядок проведения аукциона. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера годовой арендной платы за земельный участок и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера годовой арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером арендной платы. Каждый последующий размер арендной платы назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером арендной платы, аукционист повторяет его 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и размер годовой арендной платы за земельный участок.

Организатор открытых торгов, вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

1. Предмет аукциона:

**Лот 1**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0804001:388 площадью 3651 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, д. Стегново, земельный участок № 65в, с видом разрешённого использования – обслуживание автотранспорта, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне П1 – Зона предприятий и складов V, IV классов опасности (с санитарной-защитной зоной 50-100 метров)

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны **П1**:

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Минимальная площадь земельных участков | не устанавливается |
| 2 | Максимальная площадь земельных участков | не устанавливается |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, объектов электросетевого хозяйства, объектов связи, радиовещания, телевидения | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, объектов электросетевого хозяйства, объектов связи, радиовещания, телевидения | 0 м |
| 4.2 | для пожарных депо | 10 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 12 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание" |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.3 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |
| 7 | Минимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 7.1 | с видом разрешенного использования "Тяжелая промышленность", "Автомобилестроительная промышленность", "Легкая промышленность", "Фармацевтическая промышленность","Пищевая промышленность", "Строительная промышленность", "Энергетика" или "Склады" | 20 % |
| 7.2 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |

В настоящее время техническая возможность электрификации объектов капитального строительства посредством подключения к электрическим сетям Сетевой организации отсутствует по причине отдаленности электрических сетей (на расстоянии от 0,5 – 1,5 км) от данного земельного участка. Все мероприятия по выдаче технических условий осуществляются а рамках Правил технологического присоединения от 27.12.2004г. № 861, в редакции №65 утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации 13.08.2018г. при условии подачи заявки на технологическое присоединение в Сетевую организацию Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо- Запада. Ориентировочная стоимость технологического присоединения вышеуказанного земельного участка определяется в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике области от 27.12.2017г. №54/4.

Присоединение объекта капитального строительства к тепловым сетям отсутствует.

Газификация данного земельного участка возможна от газопровода среднего давления диаметром 89мм от ГРС до ООО «ТИО». Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года, точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение .

Присоединение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения и водоотведения отсутствует.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **47049,16** (сорок семь тысяч сорок девять) рублей 16 копеек.

Шаг аукциона – **1411,47** (одна тысяча четыреста одиннадцать) рублей 47 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **9409,83** (девять тысяч четыреста девять) рублей 83 копейки, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Лот 2**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0203005:3 площадью 1300 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, ул. Советская, земельный участок 1А, с видом разрешённого использования – для организации ярмарки, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне ОД – Зона социального, делового, общественного, коммерческого и культурно-бытового назначения.

Зона выделена для обеспечения правовых условий использования и строительства объектов капитального строительства на территориях, где сочетаются административные, общественные и иные учреждения федерального, регионального и общегородского значения, коммерческие учреждения, офисы, жилые дома, а также здания смешанного назначения для создания правовых условий формирования разнообразных объектов городского значения, связанных прежде всего с удовлетворением периодических и эпизодических потребностей населения в социальном обслуживании при соблюдении нижеприведенных видов разрешенного использования недвижимости.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства **зоны ОД**:

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Площадь земельных участков |  |
| 1.1 | Здания и сооружения | **см. таблицу 1** |
| 1.2 | Среднеэтажная жилая застройка:  - минимальный размер земельного участка – (на одну квартиру, домовладение);  - максимальный размер земельного участка принимается в расчете на 1000 чел.:  - при средней этажности жилой застройки 3 этажа для застройки без земельных участков;  - при средней этажности жилой застройки 3 этажа для застройки с земельными участками; | 0,003га  10 га  20 га |
| 2 | Суммарная площадь озелененных территорий общего пользования (парков, лесопарков, садов, скверов, бульваров и др.) должна быть не менее | 10 кв.м./чел |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания | 0 м |
| 4.2 | для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций | 25 м |
| 4.3 | для пожарных депо | 10 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 12 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание" |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.2 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |

Присоединения к существующим сетям электросетям возможно. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) технологическое присоединение осуществляется на основании договора, заключаемого между сетевой организацией и юридическим или физическим лицом**.** В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электросбережения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие увеличение величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя, подает заявку в АО «Новгородоблэлектро» Окуловский филиал Производственно-технический отдел (Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Н.Николаева, д. 58). В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения составляют: с работами со стороны сетевой организации до 150 кВт включительно – 6 месяцев. Точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение. Расчет будет произведен в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 27.12.2017г. № 54/4 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2018г.»

Присоединение объекта капитального строительства к тепловым сетям ТК «Новгородская» возможно при наличии данного объекта в схеме теплоснабжения Угловского городского поселения после строительства. Установленная мощность котельной № 27, расположенной по адресу: п. Угловка, ул. Центральная – 8,74 Гкал/час, подключенная нагрузка 6,77 Гкал/час.

Возможно присоединение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения и водоотведения МУП «Окуловский водоканал». Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 50 м.куб./час, диаметр и материал труб в соответствии с разработанным проектом. Максимальная нагрузка водопроводной сети – 0,25 м.куб./час. Предельная свободная мощность канализационных сетей - 0,25 м.куб./час. Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (МУП «Окуловский водоканал») – 3 года. Срок действя технических условий – 3 года. Плата за подключение на дату опубликования извещения о проведении аукциона – согласно акту выполненных работ по факту.

Подключение объекта капитального строительства на данном земельном участке к газораспределительным сетям возможно от газопровода низкого давления диаметром 159 мм от ШРП № 16 к жилому дому по ул. Советская д. 3. Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **104763,00** (сто четыре тысячи семьсот шестьдесят три) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона – **3143,00** (три тысячи сто сорок три) рубля 00 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **20953,00** (двадцать тысяч девятьсот пятьдесят три) рубля 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Лот 3**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0201018:177 площадью 8433 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, рп. Угловка, ул. Кирова, земельный участок 42а, с видом разрешённого использования – строительная промышленность, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне П1 – Зона предприятий и складов V, IV классов опасности (с санитарной-защитной зоной 50-100 метров)

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны **П1**:

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Минимальная площадь земельных участков | не устанавливается |
| 2 | Максимальная площадь земельных участков | не устанавливается |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, объектов электросетевого хозяйства, объектов связи, радиовещания, телевидения | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, объектов электросетевого хозяйства, объектов связи, радиовещания, телевидения | 0 м |
| 4.2 | для пожарных депо | 10 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 12 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание" |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.3 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |
| 7 | Минимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 7.1 | с видом разрешенного использования "Тяжелая промышленность", "Автомобилестроительная промышленность", "Легкая промышленность", "Фармацевтическая промышленность","Пищевая промышленность", "Строительная промышленность", "Энергетика" или "Склады" | 20 % |
| 7.2 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |

Присоединения к существующим сетям электросетям требуется строительство ЛЭП-10/0,4,кв и трансформаторной подстанции п. Угловка. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) технологическое присоединение осуществляется на основании договора, заключаемого между сетевой организацией и юридическим или физическим лицом**.** В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить технологическое присоединение, реконструкцию и увеличение объема присоединенной мощности, а также изменить категорию надежности электросбережения, точки присоединения, виды производственной деятельности, не влекущие увеличение величины присоединенной мощности, но изменяющие схему внешнего электроснабжения энергопринимающих устройств заявителя, подает заявку в АО «Новгородоблэлектро» Окуловский филиал Производственно-технический отдел (Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Н.Николаева, д. 58). В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 №861 (ред. от 11.05.2017) срок действия технических условий составляет 2 года со дня заключения договора об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям. Сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения составляют: с работами со стороны сетевой организации до 150 кВт включительно – 6 месяцев. Точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение. Расчет будет произведен в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 27.12.2017г. № 54/4 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2018г.»

Техническая возможность присоединения к тепловым сетям отсутствует.

Возможность присоединение объекта капитального строительства к инженерным сетям МУП «Окуловский водоканал» отсутствует.

Подключение объекта капитального строительства на данном земельном участке к газораспределительным сетям возможно от газопровода среднего давления диаметром 89 мм от ГРС до кирпичного завода. Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **76000,00** (семьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона – **2280,00** (две тысячи двести восемьдесят) рублей 00 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **15200,00** (пятнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

**Лот 4**. Право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Угловского городского поселения, из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:12:0000000:4902 площадью 3561 кв.метров, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Угловское городское поселение, д. Стегново, земельный участок 65б, с видом разрешённого использования – склады, сроком на 10 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне П1 – Зона предприятий и складов V, IV классов опасности (с санитарной-защитной зоной 50-100 метров)

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны **П1**:

| № | Предельные размеры и параметры | Значения предельных размеров и параметров |
| --- | --- | --- |
| 1 | Минимальная площадь земельных участков | не устанавливается |
| 2 | Максимальная площадь земельных участков | не устанавливается |
| 3 | Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 3.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, объектов электросетевого хозяйства, объектов связи, радиовещания, телевидения | 0 м |
| 3.2 | для хозяйственных построек | 1 м |
| 3.3 | для других объектов капитального строительства | 3 м |
| 4 | Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений |  |
| 4.1 | для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений, объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, объектов электросетевого хозяйства, объектов связи, радиовещания, телевидения | 0 м |
| 4.2 | для пожарных депо | 10 м |
| 4.3 | для других объектов капитального строительства | 5 м |
| 5 | Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства | 12 м |
| 6 | Максимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 6.1 | с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание" |  |
|  | - в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения | 100 % |
|  | - в случае размещения на земельном участке иных объектов | 80 % |
| 6.2 | с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас" | а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"  б) 0 % в иных случаях |
| 6.3 | с другими видами разрешенного использования | 80 % |
| 7 | Минимальный процент застройки в границах земельного участка |  |
| 7.1 | с видом разрешенного использования "Тяжелая промышленность", "Автомобилестроительная промышленность", "Легкая промышленность", "Фармацевтическая промышленность","Пищевая промышленность", "Строительная промышленность", "Энергетика" или "Склады" | 20 % |
| 7.2 | с другими видами разрешенного использования | не устанавливается |

В настоящее время техническая возможность электрификации объектов капитального строительства посредством подключения к электрическим сетям Сетевой организации отсутствует по причине отдаленности электрических сетей (на расстоянии от 0,5 – 1,5 км) от данного земельного участка. Все мероприятия по выдаче технических условий осуществляются а рамках Правил технологического присоединения от 27.12.2004г. № 861, в редакции №65 утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации 13.08.2018г. при условии подачи заявки на технологическое присоединение в Сетевую организацию Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо- Запада. Ориентировочная стоимость технологического присоединения вышеуказанного земельного участка определяется в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике области от 27.12.2017г. №54/4.

Присоединение объекта капитального строительства к тепловым сетям отсутствует.

Газификация данного земельного участка возможна от газопровода среднего давления диаметром 89мм от ГРС до ООО «ТИО». Для получения технических условий на объект газификации данного адреса, необходимо предоставить в адрес АО «Газпром газораспределение Великий Новгород» филиал в г. Боровичи полный пакет документов согласно п. 7, 8 Постановления Правительства РФ № 1314 от 30 декабря 2013 года, точная стоимость технологического присоединения будет определена после подачи заявки на технологическое присоединение .

Присоединение объекта капитального строительства к сетям холодного водоснабжения и водоотведения отсутствует.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок – **45000,00** (сорок пять тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона – **1350,00** (одна тысяча триста пятьдесят) рублей 00 копеек, что составляет три процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – **9000,00** (девять тысяч) рублей 00 копеек, что составляет двадцать процентов начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

1. Форма заявки на участи в аукционе:

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование претендента)

**(заполняется физическим лицом)**

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(заполняется юридическим лицом)**

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Юридический адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора аренды земельного участка: Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в газете «Официальный вестник Угловского городского поселения», на официальном сайте Администрации Угловского городского поселения admugl@ yandex.ru :, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Претендент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов:

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

Для участия в аукционе заявители **лично** должны представить следующие документы:

заявка на участие в аукционе по установленной 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.

Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки перечисление задатка являются акцептом такой аферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются по адресу: 174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9 **с 30 ноября 2018 года с 8 час. 30 мин. по 29 декабря 2018 года до 17 час. 30 мин.**

Задаток вносится по следующим реквизитам:

**УФК по Новгородской области (Администрация Угловского городского поселения, л/с 05503017730),** налоговый орган: **ИНН 5311007505**;

1. номер счета получателя платежа: **40302810100003000099**;
2. наименование банка: Банк получателя – Отделение Новгород г. В. Новгород;
3. БИК: **044959001;**
4. ОКТМО **49628162;**
5. КБК: **93711105025131000120;**
6. с указанием конкретного лота.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задаток, внесенный этим лицом, не заключившим в установленном законом порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем на указанный в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

7. Определение участников торгов состоится по адресу: 174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9 **10.01.2019 года в 10 час. 00 мин**.

Договор подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Победитель аукциона вносит годовую арендную плату по договору единовременно в течение 7 (семи) дней после подписания договора аренды земельного участка, в последующие годы – ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого текущего квартала.

1. Осмотр земельного участка осуществляется самостоятельно по месту его расположения.
2. Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Угловского городского поселения по адресу: 174361, Новгородская область, Окуловский район, р.п.Угловка, ул.Центральная, д.9, контактный телефон (81657) 26-298, по рабочим дням с 08.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Проект договора аренды земельного участка:

Новгородская область

Российская Федерация

Договор №

аренды земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

СТОРОНЫ: … (Устав … зарегистрирован … № …), в лице …, действующего на основании …, утвержденного … от … № …, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны, и …, именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 На основании протокола о результатах аукциона от \_\_.\_\_.20\_\_ Арендодатель передает, а Арендатор принимает в пользование на условиях аренды сроком на … земельный участок с кадастровым номером \_\_\_площадью … кв.м, местоположение:…

1.2 Местонахождение и границы кадастрового земельного участка Арендатору указаны на местности.

1.3 Земельный участок, указанный в пункте 1.1 Договора,

относится к категории земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

цель предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4 Характеристика кадастрового земельного участка:

а) зеленые насаждения: \_\_\_\_\_;

б) наличие строений и сооружений: \_\_\_\_\_;

в) водная поверхность: \_\_\_\_\_;

г) зоны с особым режимом использования (водоохранные зоны, прибрежные полосы и т.п.): \_\_\_.

1.5 Обременение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6 Ограничения в использовании и обременения земель согласно техническим условиям инженерных служб, центра санэпидемнадзора, пожарной инспекции.

2. Сроки действия договора и аренды земельного участка

2.1 Договор подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке. Договор аренды вступает в силу с момента такой регистрации. Срок действия Договора … с момента его подписания или досрочного расторжения на основании условий настоящего Договора и действующего законодательства.

2.2 Договор является одновременно актом приема – передачи земельного участка.

2.3. Перезаключение Договора в соответствии с действующим законодательством.

3. Условия аренды

3.1 Арендатор обязуется:

3.1.1 Использовать земельный участок (п. 1.1) исключительно для целей, обозначенных в п.1.3 настоящего Договора.

3.1.2 Соблюдать действующее законодательство.

3.1.3 Содержать территорию в должном санитарном и противопожарном состоянии.

4. Арендная плата

4.1 Арендатор обязуется уплачивать арендную плату за предоставленный земельный участок в течение всего срока аренды земельного участка.

4.2 Арендная плата исчисляется с даты подписания Договора.

4.3 Размер годовой арендной платы составляет… рублей (… рублей).

4.4 Годовая арендная плата вносится Арендатором: единовременно в течение 7 (семи) дней после подписания договора аренды земельного участка, с….20\_\_\_ ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого текущего квартала.

4.5 Задаток в сумме… рублей (…. рублей), внесённый для участия в аукционе, засчитывается в счет годовой арендной платы, уплачиваемой за период с ….20\_\_ по ….20\_\_\_.

4.6 Арендная плата по Договору вносится Арендатором по следующим реквизитам: …

В платежных документах обязательно указываются реквизиты договора, по которому вносится арендная плата.

4.7 В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок, с Арендатора взыскивается пеня в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования, установленная Центральным Банком России от суммы задолженности за каждый день просрочки.

4.8 Уплата неустойки (пени) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5. Права и обязанности арендатора

5.1 Арендатор имеет право:

5.1.1 Использовать земельный участок в соответствии с условиями его предоставления.

5.1.2 Досрочно расторгнуть Договор в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3 Арендатор земельного участка, за исключением резидентов особых экономических зон – арендаторов земельных участков, имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка, а также отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия собственника земельного участка при условии его уведомления. На субарендаторов распространяются все права арендаторов земельных участков, предусмотренные настоящим Договором.

5.2 Арендатор обязан:

5.2.1 Своевременно вносить арендную плату за землю в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

5.2.2 Предоставлять копии платежных документов по арендной плате за землю по запросу представителя Арендодателя.

5.2.3 В трёхдневный срок известить Арендодателя и соответствующие государственные органы о любой аварии или ином событии, нанесшим вред (или грозящем нанести) земельному участку и находящимся на нем объектам.

5.2.4 Производить строительство зданий и сооружений в соответствии с действующим законодательством после получения градостроительного плана и разрешения на строительство.

5.2.5 Об изменении почтового адреса, адреса местонахождения органа управления и (или) названия Арендатор обязан письменно известить Арендодателя в десятидневный срок с даты такого изменения.

5.2.6 Обеспечить беспрепятственный доступ к коммуникациям, расположенным на территории арендуемого земельного участка для ремонта и обслуживания лицам, в собственности которых эти объекты находятся.

6. Права и обязанности арендодателя

6.1 Арендодатель имеет право:

6.1.1 Досрочно расторгнуть Договор при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче, при систематическом (более трёх раз подряд) невнесении арендной платы и в случае неисполнения должным образом других условий настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

6.1.2 Досрочно расторгнуть Договор в случае неисполнения должным образом других условий настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

6.1.3 Вносить с согласия Арендатора, а в случае его отказа – в судебном порядке – необходимые изменения и уточнения в настоящий договор в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов.

6.2 Арендодатель обязан:

6.2.1 Передать Арендатору земельный участок в состоянии, соответствующим условиям Договора.

6.2.2 Осуществить государственную регистрацию договора в установленном законом порядке в течение трёх месяцев с момента подписания.

7. Ответственность сторон

7.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора стороны несут гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Рассмотрение споров

8.1 Земельные и имущественные споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и рассматриваются в судебном порядке.

9. Изменение договора

9.1 Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор возможно по обоюдному согласию сторон на основании мотивированного письменного заявления заинтересованной стороны, и совершается путём подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему Договору.

10. Порядок прекращения действия (расторжение) договора

10.1 Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено Арендодателем в случае изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ.

11. Дополнительные условия

11.1 Настоящий Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые передаются по одному экземпляру: Арендатору, Арендодателю, Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

12. Приложение

Юридические адреса сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель  Арендодатель | Арендатор  Арендатор |

**Глава Угловского городского поселения А.В. Стекольников**

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ**

по результатам публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Угловского городского поселения «О бюджете Угловского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов Угловского городского поселения от 15.11.2018 № 182 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Угловского городского поселения «О бюджете Угловского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Проведены публичные слушания 27 ноября 2018 года в 18 часов 00 минут в Администрации Угловского городского поселения по адресу: р.п. Угловка, ул. Центральная, д. 9

Присутствовали: 6 человек

В ходе проводимых публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Угловского городского поселения «О бюджете Угловского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» Трифановой О.Н., главным специалистом - главным бухгалтером Администрации Угловского городского поселения предложено:

1. Статью 7 изложить в новой редакции:

**«Статья 7. Предоставление субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам**

Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг предоставляются в порядке, установленном постановлением Администрации Угловского городского поселения на:

- возмещение недополученных доходов организациям (предприятиям), предоставляющим населению банные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.».

Других замечаний, предложений и рекомендаций от участников публичных слушаний высказано не было.

**Председатель публичных слушаний А.В.Стекольников**

**Секретарь публичных слушаний О.Н.Трифанова**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес редакции издателя:  174449, Новгородская область  Окуловского район, р.п. Угловка, ул. Центральная, д. 9 | E-mail:admugl@yandex.ru  Интернет-сайт:  [www.uglovkaadm.ru](http://www.uglovkaadm.ru)  Главный редактор:  А.В. Стекольников | Тираж: 4 экземпляра  Отпечатано в Администрации Угловского городского поселения | Бюллетень распространяется на безвозмездной основе |