

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 27.11.2014 № 2525-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)» (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Нижний Тагил от 16.03.2012 № 430 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города».
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 27.11.2014 № 2525-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования город Нижний Тагил.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются (далее – заявители):

– наниматели жилых помещений (по договорам социального найма), признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города (либо уполномоченное лицо), срок расселения которого (которых) наступает в текущем году (далее – наниматели);

– собственники жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города (либо уполномоченное лицо), срок расселения которого (которых) наступает в текущем году;

3. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) В отделе по учету и распределению жилья Администрации города (далее – Отдел) по адресу: город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, кабинет № 213, телефон 41-21-39, время приема: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48.

2) В муниципальном бюджетном учреждении «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее – Учреждение) по адресам:

– город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, кабинет № 321, телефон 25-02-43, время приема: понедельник с 9.00 до 12.00 час., вторник, четверг с 14.00 до 17.00 час., пятница с 9.00 до 11.00 час.;

– город Нижний Тагил, улица Гвардейская, 24, кабинет № 5, телефон 32-92-06, часы приема: понедельник, четверг с 14.00 до 17.00 час., вторник с 9.00 до 12.00 час., пятница с 9.00 до 11.00 час.;

– город Нижний Тагил, улица Окунева, 22, кабинет № 221, телефон 33-17-23, часы приема: понедельник, четверг с 14.00 до 17.00 час., вторник с 9.00 до 12.00 час., пятница с 9.00 до 11.00 час.

3) В Многофункциональных центрах (далее – МФЦ), расположенных по адресам:

Дзержинский район:
г. Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, 64, тел.: 8 (3435) 36-02-73, 36-02-74, e-mail: mfdzjerjinka@mail.ru
Пн.-сб. с 9.00 до 20.00 без перерыва, вс. с 10.00 до 15.00 без перерывов.

Ленинский район:
г. Нижний Тагил, ул. Космонавтов, 45, тел. 8 (3435) 24-57-40, 24-54-55, e-mail: mfc_ntagil@mail.ru
Пн.-сб. с 8.00 до 20.00 без перерыва, вс. – выходной день

Телефон Единого контакт-центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный)

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Учреждения и Отдела;

– с использованием средств телефонной связи;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях обще-

го пользования (в том числе в сети Интернет).

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

– непосредственно специалистами Отдела, Учреждения;

– с использованием средств телефонной связи;

– посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

– в устной форме лично или по телефону к специалистам Отдела, Учреждения, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

– в письменной форме лично или почтой в адрес Администрации города.

Информирование граждан проводится в двух формах: устное и письменное.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону, заявителям предоставляется следующая информация:

– о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

– о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

– о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

– о сроках предоставления муниципальной услуги;

– о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

– о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей), подавших заявление и документы в МФЦ).

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан лично в приемные часы специалисты Отдела, Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты Отдела, Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное,

всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию имя отчество и номер телефона исполнителя, подписывается заместителем Главы Администрации города по финансово-экономической политике, либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия имя отчество заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

– Отдел по учету и распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, телефон 41-21-35, время работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>);

– Муниципальное бюджетное учреждение «Городской центр жилья и эксплуатации зданий» (далее – Учреждение) (622034, город Нижний Тагил, ул. Горошниковая, 56, телефон (3435) 25-02-43, время работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48, адрес электронной почты gzcnt@mail.ru, адрес сайта в сети Интернет <http://гкцнт.рф/>);

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» (622002, город Нижний Тагил, улица Вогульская, 60, телефон 24-06-57, время работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30 час., пятница с 8.30 до 16.30 час., перерыв с 12.00 до 12.48);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горноуральское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (622034, город Нижний Тагил, улица Октябрьской революции, 58, телефон (3435) 25-64-57, время работы: понедельник с 10.00 до 16.00 час., вторник с 10.00 до 18.00 час., среда с 10.00 до 12.30 час., четверг с 10.00 до 15.00 час., пятница с 10.00 до 15.00 час., суббота с 9.00 до 13.00 час., выходной – воскресенье, перерыв: с 12.30 до 13.30 час., адрес электронной почты ntbti@palladant.ru, адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru/>);

– Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горноуральское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости» (622001, город Нижний Тагил, улица Ломоносова, 49, телефон (3435) 47-17-15, время работы: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 16.00 час., пятница с 9.00 до 15.00 час., перерыв с 12.00 до 13.00 час., среда, суббота, воскресенье – выходной, адрес электронной почты Gomozavodskoy@uralbti.ru, адрес сайта в сети Интернет <http://uralbti.ru/>);

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (622000, город Нижний Тагил, улица Горошниковая, 56, телефон (3435) 25-37-55, время работы: понедельник – пятница с 9.00

(Окончание на 2-й стр.)

до 18.00 час., без обеденной перерыва по «скользящему» графику, суббота с 9.00 до 16.45 час., перерыв с 13.00 до 13.45, сайт в сети Интернет <http://www.to66.rosreestr.ru/>);

– Управление по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации города (622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, часы работы: понедельник–четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 12.48, телефон 47-10-66, адрес сайта в сети Интернет <http://www.ntagil.org/>);

– нотариусы города Нижний Тагил (в части выдачи доверенностей);

– организации, осуществляющие управление домами;

– органы и организации, расположен-

ные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель-собственник зарегистрирован по месту жительства в другом населенном пункте);

– иные организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

– оценочные компании, организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие услуги по оценке рыночной стоимости объектов в зданиях жилого назначения (жилые помещения в многоквартирных домах).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)».

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по учету и распределению жилья Администрации города, муниципальным бюджетным учреждением «Городской центр жилья и эксплуатации зданий», либо через МФЦ.

Органы и организации, являющиеся источником получения информации при предоставлении муниципальной услуги:

– Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»;

– иные организации, ответственные за регистрацию граждан по месту жительства либо пребывания (Территориальные администрации сельских населенных пунктов, управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, жилищные кооперативы);

– органы и организации, расположенные в других населенных пунктах (в случае, если заявитель-собственник зарегистрирован по месту жительства в другом населенном пункте);

– организации, осуществляющие управление домами;

– Специализированное областное государственное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости»;

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

– нотариусы (в части выдачи доверенностей);

– оценочные компании, организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие услуги по оценке рыночной стоимости объектов в зданиях жилого назначения (жилые помещения в многоквартирных домах).

6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановление Администрации города Нижний Тагил:

– о переселении нанимателей жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма;

– об изъятии у собственников жилых помещений, находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города для муниципальных нужд;

– о переселении собственников жилых помещений путем предоставления другого равнозначного благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда взамен изымаемого жилого помещения, находящегося в многоквартирном жилом доме, подлежащем сносу, на территории города по соглашениям о переходе права собственности на жилые помещения;

– об уплате собственникам жилых помещений выкупной цены изымаемого жилого помещения, находящегося в многоквартирном жилом доме, подлежащем сносу, на территории города по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения;

2) уведомление граждан о принятом решении, Администрацией города, либо МФЦ осуществляется в письменном виде.

3) заключение договора социального найма жилого помещения;

4) заключение соглашения с собственником жилого помещения;

5) регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

6) перечисление денежных средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, зарегистрированному в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

7. Сроки исполнения муниципальной услуги:

1) Решение о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, об уплате собственникам жилого помещения выкупной цены изымаемого жилого помещения принимается не позднее 30 дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) Учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения, уведомляет гражданина (нанимателя, собственника), подавшего заявление, о переселении в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда или об уплате (собственникам) выкупной цены изымаемого жилого помещения, выдав ему под расписку или направив по почте документ (извещение, уведомление, письменный ответ), подтверждающий принятие такого решения:

– в случае принятия решения о переселении нанимателей в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда в течение 7 рабочих дней после принятия решения с нанимателем заключается договор социального найма;

– в случае принятия решения о переселении собственников в другое равнозначное по общей площади благоустроенное жилое помещение муниципального жилищного фонда в течение 15 рабочих дней после принятия Решения с собственником заключается соглашение о переходе права собственности на жилые помещения (Приложение № 7), на период оформления и проведения регистрации соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области возможно заключение договора найма, утвержденного Решением Нижнетагильской городской Думы от 24.06.2010 № 34 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил»;

3) в случае принятия решения об уплате собственникам выкупной цены изымаемого жилого помещения Учреждение, Отдел в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления извещает собственника о принятом решении, в течение 15 рабочих дней после принятия Решения с собственником заключается соглашение о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения (Приложение № 6):

– уплата выкупной цены изымаемого жилого помещения осуществляется за счет средств местного бюджета через муниципальное бюджетное учреждение «Единый учетный центр» на основании личного заявления собственника после государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления путем перечисления денежных

средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения.

4) МФЦ в течение одного рабочего дня в письменном виде выдает заявителю результат муниципальной услуги (письменный ответ, соглашение, договор социального найма).

5) Сроки передачи документов из МФЦ в отделы, учреждения, организации не входят в общий срок предоставления услуги.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

№ п/п	Реквизиты и наименование нормативного правового акта	Источник опубликования
1	Жилищный кодекс Российской Федерации	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 1, 12.01.2005
2	Гражданский кодекс Российской Федерации	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 23, 06.02.1996
3	Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 51, 12.03.2010
4	Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»	«Российская газета», № 16, 27.01.2006
5	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»	«Российская газета», № 28, 10.02.2006
6	Областная целевая программа «Развитие жилищного комплекса в Свердловской области» на 2011 – 2015 годы, утвержденная Постановлением Правительства Свердловской области от 11 октября 2010 г. № 1487-ПП	Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Областная газета», № 422-423/св, 26.11.2010
7	Решение Нижнетагильской городской Думы от 24.06.2010 № 34 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Нижний Тагил»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Горный край», № 45, 02.07.2010
8	Решение Нижнетагильской городской Думы от 23.04.2009 № 26 «Об утверждении Положения о порядке формирования и распоряжения муниципальным жилищным фондом города Нижний Тагил	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Горный край», № 29, 28.04.2009
9	Решение Нижнетагильской городской Думы от 30.06.2008 № 29 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории города Нижний Тагил (2009 – 2013 годы)»	Первоначальный текст документа опубликован в издании «Горный край», № 47, 08.07.2008

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем в Администрацию, либо в МФЦ:

1) для принятия решения о переселении нанимателей жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:

– заявление гражданина согласно Приложению № 1 к Административному регламенту;

– паспорт или документ, удостоверяющий личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

– справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

– справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи;

– правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

– документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

2) для принятия решения о переселении собственников жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения взамен изымаемого жилого помещения по со-

глашению о переходе права собственности на жилые помещения:

– заявление собственника (собственников) на переселение из изымаемого жилого помещения для муниципальных нужд согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;

– паспорт или документ, удостоверяющий личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи - свидетельство о рождении);

– справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

– справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи;

– правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

– кадастровый паспорт на изымаемое жилое помещение;

– отчет об оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения;

– документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

3) для принятия решения об уплате собственникам жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города выкупной цены изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения:

– заявление собственника (собственников) на предоставление денежной компенсации согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;

– паспорт или документ, удостоверяющий личность (в случае отсутствия паспорта) заявителя и каждого члена его семьи (для несовершеннолетних членов семьи – свидетельство о рождении);

– справка (выписка из домовой книги), заверенная подписью должностного лица, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах;

– справка органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи;

– правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение;

– кадастровый паспорт на изымаемое жилое помещение;

– отчет об оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения;

– документы, подтверждающие родственные или иные отношения гражданина, подавшего заявление, с совместно проживающими с ним членами семьи (в том числе свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);

4) для перечисления денежных средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения:

– личное заявление (Приложение № 4 к Административному регламенту);

– копию соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, с отметкой о государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

– выписку из лицевого счета по вкладу.

Указанные в пункте 9 настоящего Регламента документы заявитель может представить в Учреждение, Отдел, получив их путем обращения через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/ru/> (при наличии возможности предоставления таких услуг через портал) либо путем обращения лично в соответствующие организации.

Справку, заверенную подписью должностного лица, подтверждающую место жительства гражданина, подающего заявление, и содержащую сведения о совместно зарегистрированных с ним лицах (далее – справка), заявитель может предоставить в Учреждение, Отдел лично, путем обращения в муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» с документами, удостоверяющими личность, правоустанавливающими документами на жилое помещение, домовой книгой (при наличии). В случае непредоставления справки Учреждение, Отдел запрашивает данный документ по каналам межведомственного взаимодействия.

Справки и кадастровый паспорт (для собственников) органов государственной регистрации о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории города Нижний Тагил у заявителя и членов его семьи заявитель предоставляет в Учреждение, Отдел лично путем обращения в специализированное областное государственное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – «Нижнетагильское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости», «Межрайонное Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости Горнозаводского округа», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. В случае не предоставления информации Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области Учреждение, Отдел запрашивает информацию по каналам межведомственного взаимодействия.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

16. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) Для переселения нанимателей из жилых помещений (по договорам социального

Для получения отчета об оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения заявитель (собственник) может обратиться в любую оценочную компанию, выполняющую услуги по оценке рыночной стоимости объектов в зданиях жилого назначения (жилые помещения в многоквартирных домах).

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

– предоставление заявления и документов лицом, не указанным в пункте 2 раздела 1 Административного регламента;

– тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его места жительства, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

1) не представления документов, предусмотренных в пункте 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) выявления в представленных заявителем (или иными должностными лицами) документах сведений, не соответствующих действительности;

3) срок расселения (нанимателей, собственников) из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города, установленный постановлением Администрации города не приходится на текущий год.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Учреждение. Отдел для получения муниципальной услуги с заявлением и документами.

12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

– предоставление выписки из домовой книги (для граждан, зарегистрированных в частном секторе), заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства;

– предоставление кадастрового паспорта на изымаемое жилое помещение Специализированным областным государственным предприятием «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – филиал «Горнозаводское Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости»;

– предоставление оценки стоимости изымаемого жилого помещения.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для оказания муниципальной услуги не более 30 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

Заявление регистрируется в отделе по делопроизводству организационного управления Администрации города в день его предоставления в Учреждение, Отдел с документами, предоставленными заявителем для предоставления муниципальной услуги.

15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

1) помещения Учреждения, Отдела для исполнения муниципальной услуги должны быть оснащены компьютерной техникой, оргтехникой и офисной мебелью;

2) под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого определяется в зависимости от количества граждан, обращающихся в Отдел, Учреждение;

3) места для приема заявлений должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

– наличие постановления Администрации (или иными должностными лицами) признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города (далее – наниматели);

– наличие постановления Администра-

ции города Нижний Тагил «О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов»;

– прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

– регистрация заявлений;

– анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для переселения нанимателей;

– подбор и предложение варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда для переселения нанимателей;

– подготовка информации и предложение для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города (далее – Комиссия);

– принятие решения Комиссией о переселении нанимателей;

– подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил «Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города»;

– уведомление гражданина о принятом решении;

– заключение договора социального найма.

Освобождение нанимателями и членами их семей занимаемого жилого помещения, признанного непригодным для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города осуществляется в установленном законом порядке, но не позднее чем через 30 календарных дней после:

– заключения договора социального найма на предоставленное жилое помещение.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 8 к Административному регламенту.

2) Для переселения собственников из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города путем предоставления другого равнозначного по общей площади благоустроенного жилого помещения муниципального жилищного фонда взамен изымаемого жилого помещения (в случае, если собственник (семья собственника) может быть признан нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с требованиями статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации) – далее собственники:

– наличие постановления Администрации города Нижний Тагил «О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов»;

– предъявление требования собственникам жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города в текущем году о намерении участия в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок (Приложение № 5 к Административному регламенту);

– подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил об изъятии у собственника жилого помещения для муниципальных нужд (в случае, если собственник не осуществил снос в установленный требованием срок либо представил отказ о выполнении предъявленных требований);

– регистрация Постановления в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

– прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

– регистрация заявлений;

– анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для переселения собственников;

– подбор и предложение варианта жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования собственникам;

– подготовка информации и предложение для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города (далее – Комиссия);

– принятие решения Комиссией о переселении собственников или об отказе в переселении собственников;

– подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил «Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города»;

– уведомление гражданина о принятом решении;

– заключение договора найма жилого помещения с собственниками на период оформления и проведения государственной регистрации соглашения о переходе права собственности на жилые помещения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

– заключение соглашения с собственниками о переходе права собственности на жилые помещения;

– регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Освобождение собственниками и членами их семей изымаемого жилого помещения, признанного непригодным для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города осуществляется в установленном законом порядке, но не позднее чем через 30 календарных дней после:

– государственной регистрации документа (соглашения) о праве собственности на предоставленное жилое помещение.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 9 к Административному регламенту.

3) Для переселения собственников из жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города путем уплаты собственникам изымаемых жилых помещений выкупной цены изымаемых жилых помещений (далее – собственники):

– наличие постановления Администрации города Нижний Тагил «О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов»;

– предъявление требования собственникам жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города в текущем году о намерении участия в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок (Приложение № 5 к Административному регламенту);

– подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил об изъятии у собственника жилого помещения для муниципальных нужд (в случае, если собственник не осуществил снос в установленный требованием срок либо представил отказ о выполнении предъявленных требований);

– регистрация Постановления в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

– прием заявлений и документов для оказания муниципальной услуги;

– регистрация заявлений;

– анализ сведений о наличии (отсутствии) оснований для переселения собственников;

– подготовка информации и предложение для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города (далее – Комиссия);

– принятие решения Комиссией о переселении собственников путем уплаты собственникам выкупной цены изымаемого жилого помещения или об отказе в переселении собственникам;

– подготовка постановления Администрации города Нижний Тагил «Об утверждении предложений комиссии по жилищным вопросам при Главе города»;

– уведомление гражданина о принятом решении;

– заключение соглашения с собственниками о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения;

– регистрация соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

– перечисление денежных средств на расчетный счет собственника изымаемого жилого помещения по соглашению о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения, зарегистрированному в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Освобождение собственниками и членами их семей изымаемого жилого помещения, признанного непригодным для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города осуществляется в установленном законом порядке, но не позднее чем через 30 календарных дней после:

– получения выкупной цены в полном размере.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 10 к Административному регламенту.

17. Управление по жилищно-коммунальному хозяйству на основании акта межведомственной комиссии о признании жилых помещений непригодными для проживания,

либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города готовит и согласовывает постановление Администрации города Нижний Тагил «О сносе зданий жилых домов и сроках расселения жителей зданий жилых домов».

18. Специалист Учреждения оформляет и предъявляет требование собственнику жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города в текущем году о намерении участия в осуществлении сноса аварийного жилого дома в разумный срок (Приложение № 5 к Административному регламенту).

Собственник в письменной форме уведомляет Учреждение, Отдел о намерении либо отказе в участии сноса дома, в установленном порядке признанного аварийным и подлежащим сносу в установленный требованием срок.

Специалист Учреждения в течение 30 календарных дней готовит документы для принятия решения об изъятии жилого помещения для муниципальных нужд.

Специалист Учреждения подготавливает проект постановления Администрации города Нижний Тагил об изъятии жилого помещения у собственников для муниципальных нужд.

Специалист Отдела предоставляется согласованное Постановление для регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в течение 3 рабочих дней.

19. Прием заявлений о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города и приложенных к ним документов.

Специалист Учреждения, Отдела в установленные дни осуществляет прием от заявителей документов, указанных в пункте 9 раздела 2 Административного регламента.

Специалист Отдела, Учреждения, при приеме документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя собственника или нанимателя жилого помещения действовать от его имени. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя.

Специалист Отдела, Учреждения проверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются лицом, осуществляющим прием документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждую пару документ-копия.

Специалист Отдела, Учреждения на приеме документов от заявителя проверяет полноту, правильность оформления и заверения представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 2 минуты для каждых 6 страниц представленных документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 9 Административного регламента, специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить выявленные недостатки позднее (после подачи документов для оказания муниципальной услуги) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист, ответственный за прием документов, обращает его внимание на наличие препятствий для предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

20. Заявление в день предоставления в Отдел, Учреждение регистрируется в отделе по делопроизводству организационного управления Администрации города.

21. Специалист Учреждения, Отдела проводит анализ представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для предоставления муниципальной услуги:

– в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Учреждения, Отдела выписывает и вручает нанимателю жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города смотровой талон с вариантом (вариантами) жилых помещений муниципальной

жилищного фонда социального использования для осмотра и переселения. Размер площади жилого помещения, предоставляемого нанимателю по договору социального найма соответствует размеру площади освобождаемого жилого помещения. С учетом конструктивных особенностей жилых помещений допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождаемого жилого помещения, но соответствующего количеству жилых комнат в ранее занимаемом жилком помещении, при согласии нанимателя ему может быть предоставлено жилое помещение меньшей площадью ранее занимаемого жилого помещения;

– в случае, если при проверке документов собственника жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города выявлено, что изымаемое жилое помещение является единственным местом проживания собственника, либо, если при изъятии жилого помещения, находящегося в доме, подлежащем сносу, собственник (семья собственника) может быть признан нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при его согласии специалист Учреждения, Отдела выписывает и вручает собственнику смотровой талон с вариантом (вариантами) равнозначного жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования для осмотра и переселения. При этом равнозначным жилым помещением признается жилое помещение, площадь которого соответствует площади освобождаемого жилого помещения. С учетом конструктивных особенностей жилых помещений допускается предоставление жилого помещения, превышающего площадь освобождающегося жилого помещения, но не более чем на 10 кв. метров. Финансирование расходов по оценке рыночной стоимости предоставляемых жилых помещений муниципального жилищного фонда осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Нижний Тагил. Доплата по соглашению не взимается. Расходы по оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения несет собственник изымаемого жилого помещения. При согласии собственников (собственника) Администрация города может предложить уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения;

– в случае, если при проверке документов собственника (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города выявлено, что изымаемое жилое помещение является не единственным местом проживания собственника, либо, если при изъятии жилого помещения, находящегося в доме, подлежащем сносу, собственник (семья собственника) не может быть признан нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при согласии собственников (собственника) Администрация города предлагает уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения. Размер выкупной цены определяется соглашением сторон на основе независимой оценки, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Оценка определяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд». Расходы по оценке рыночной стоимости изымаемого жилого помещения несет собственник изымаемого жилого помещения. При повторной оценке изымаемого жилого помещения расходы несет лицо, не согласившееся с ранее произведенной оценкой.

22. Специалист Учреждения в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления подготавливает информацию и предложения и передает заявление со всеми документами в Отдел для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города и подготовки проекта постановления Администрации города.

23. Принятие решения Комиссией о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) специалист Отдела в течение пяти рабочих дней с момента получения документов от Учреждения с учетом анализа поступивших от Учреждения информации и документов готовит предложения о пересе-

лении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города, или об уплате выкупной цены изымаемого жилого помещения для рассмотрения на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города;

2) предложения о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города или об уплате выкупной цены изымаемого жилого помещения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги рассматриваются на заседании комиссии по жилищным вопросам при Главе города, которое проводится не реже одного раза в месяц.

3) на основании предложенной Комиссией о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города или об уплате выкупной цены изымаемого жилого помещения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела в день проведения заседания Комиссии готовит проект соответствующего постановления Администрации города и направляет его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком издания муниципальных правовых актов. Согласование проекта проводится в течение 10 рабочих дней;

4) постановление Администрации города о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является решением по существу заявления;

5) с учетом принятых решений специалист Отдела:

– в течение одного рабочего дня с момента принятия решения готовит выписки из постановления Администрации города по каждому заявителю;

– не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения Отдел уведомляет о принятом решении гражданина в письменной форме. Решение может быть обжаловано в судебном порядке;

– в течение трех рабочих дней после принятия решения направляет заявление гражданина с приложенными документами в Учреждение;

– специалист Учреждения, на основании принятого решения о переселении нанимателей (собственников) жилых помещений, признанных непригодными для проживания, либо находящихся в жилых домах, подлежащих сносу, на территории города, в течение двух рабочих дней после получения документов готовит договор социального найма жилого помещения, либо соглашение о переходе права собственности на жилые помещения, либо соглашение о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены и передает в Отдел для подписания уполномоченным Главой города Нижний Тагил лицом, после чего специалист Учреждения на личном приеме знакомит гражданина с подписанным договором (соглашением). После ознакомления граждан в присутствии специалиста Учреждения подписывает договор (соглашение), специалист вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров социального найма на жилые помещения, о соглашении в книгу выдачи соглашений. На период оформления и регистрации соглашения о переходе права собственности на жилые помещения в Управлении Федеральной службы госу-

дарственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в случае согласия с собственником заключается договор найма жилого помещения, специалист вносит сведения о заключенном договоре в книгу выдачи договоров найма на жилые помещения. Договор найма является основанием для вселения и проживания в жилом помещении. Договор найма прекращает свое действие с момента государственной регистрации права собственности на предоставленное собственнику жилое помещение. Первый экземпляр договора (соглашения) выдается гражданину, второй экземпляр и документы хранятся в Учреждении;

– после регистрации соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое помещение и уплату выкупной цены в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, на основании личного заявления собственника, специалист Отдела направляет в муниципальное бюджетное учреждение «Единый учетный центр» заявление и копии документов, указанных в подпункте 4 пункта 9 раздела 2 Административного регламента, для перечисления денежных средств (уплата выкупной цены изымаемого жилого помещения) на расчетный счет собственника.

24. Выполнение административных процедур через МФЦ включает в себя:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

2) Информирование заявителей о месте нахождения Администрации, Учреждения, режиме работы и контактных телефонах Администрации, Учреждения;

3) Прием письменных заявлений заявителей;

4) Осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копий документов и возвращает оригинал заявителю;

5) Передачу принятых письменных заявлений в Администрацию;

Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги. МФЦ выдает Заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Оператор МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Администрацию не входят в общий срок оказания услуги.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является работник МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в Администрацию на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах.

Администрация передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной, результат предоставления услуги в срок не позднее, чем 1 рабочий день до истечения срока оказания услуги.

МФЦ в течение 1 рабочего дня в письменном виде выдает заявителю результат муниципальной услуги (письменный ответ, соглашение, договор социального найма).

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении услуги, осуществляется заместителем начальника Отдела.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

26. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, Учреждения Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, местных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

27. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения функции, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела, Учреждения.

28. Проверки могут быть:
– плановыми;
– внеплановыми по конкретному обращению граждан.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением Администрации города. Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела не позднее, чем за пять дней до проведения плановой проверки. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий ко-

торых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до сведения начальника Отдела (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если плановая проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения) не менее, чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. Срок проведения плановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты плановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий которого проведена проверка.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан. Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение Администрации города. Проект распоряжения готовится специалистом Отдела в течение пяти дней со дня принятия решения Главой города о проведении внеплановой проверки. Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливается распоряжением Администрации города. Распоряжение Администрации города доводится до све-

дения начальника Отдела (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и (или) директора Учреждения (в случае, если внеплановая проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) не менее, чем за три рабочих дня до проведения внеплановой проверки. Срок и дата проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением Администрации города. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником Отдела (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела), директором Учреждения (в случае, если проверка проводится в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения). В случае несогласия с актом плановой проверки лиц, в отношении действий (бездействия) которых проведена проверка, составляется акт разногласий. Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее, чем в пятидневный срок со дня оформления акта проверки, до гражданина (по обращению которого проводилась проверка), начальника Отдела (в случае, если проверка проведена в отношении действий (бездействия) специалиста Отдела) и специалиста Отдела, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка, директора Учреждения (в случае, если проведена проверка в отношении действий (бездействия) специалиста Учреждения) и специалиста Учреждения, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

29. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков исполнения услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

31. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются не-

посредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

32. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной 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.

33. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

34. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, на-

деленным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предо-

ставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту

Главе города Нижний Тагил
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____
(адрес регистрации)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне, _____ (фамилия, имя, отчество)

и членам моей семьи:

1. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)
2. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)
3. _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства)

жилое помещение муниципального жилищного фонда социального использования с заключением договора социального найма:

в связи с тем, что _____ (указать причины)

« ____ » _____ г. _____ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:
(№ п/п, наименование документа, № документа, дата выдачи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту

Главе города Нижний Тагил
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____
(адрес регистрации)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне (нам), _____ (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

жилое помещение муниципального жилищного фонда коммерческого использования по адресу: _____

взамен изымаемого жилого помещения по адресу: _____

с заключением соглашения о переходе права собственности на указанные жилые помещения:

в связи с тем, что _____ (указать причины)

« ____ » _____ г. _____ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:
(№ п/п, наименование документа, № документа, дата выдачи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Административному регламенту

Главе города Нижний Тагил
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____
(адрес регистрации)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переселить меня (нас), _____ (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

_____ (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

_____ (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

из изымаемого жилого помещения по адресу: _____
с заключением соглашения о переходе права собственности на изымаемое жилое помеще-
ние и уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения:
в связи с тем, что _____
(указать причины)

« ____ » _____ г. _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:
(№ п/п, наименование документа, № документа, дата выдачи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту**

Главе города Нижний Тагил
от _____
проживающего (ей) по адресу: _____
(адрес регистрации)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести мне (нам), _____
(фамилия, имя, отчество собственника(ов))

_____ (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

_____ (фамилия, имя, отчество собственника(ов))

уплату выкупной цены изымаемого жилого помещения по адресу: _____

по соглашению от _____ 20 ____ г. о переходе права собственности на
изымаемое жилое помещение и уплате выкупной цены изымаемого жилого помещения,
зарегистрированному в Управлении Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Свердловской области № _____ от _____
в связи с тем, что _____
(указать причины)

« ____ » _____ г. _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:
(№ п/п, наименование документа, № документа, дата выдачи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту**

Бланк _____ Ф.И.О. _____
Администрации города _____ Адрес проживания собственника _____

ТРЕБОВАНИЕ

В связи с невозможностью дальнейшей эксплуатации здания аварийного жилого дома
по адресу: город Нижний Тагил, _____ на основании заключения
межведомственной комиссии по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для
проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
от _____, в соответствии с Постановлением Администрации города Нижний Тагил
от _____ № _____ «О сносе здания жилого дома по адресу: город Нижний Тагил,
_____» дом по адресу: город Нижний Тагил, _____ подлежит сносу.

Вы являетесь собственником жилого помещения (доли) общей площадью ____ кв. ме-
тров по адресу: город Нижний Тагил, _____.

Согласно части 10 статьи 32 Жилищного кодекса РФ Вам необходимо выразить свое на-
мерение об участии в сносе жилого дома, расположенного по адресу: город Нижний Тагил,
_____, соразмерно площади находящегося в собственности жилого помещения.

О принятом Вами решении, в том числе в случае, если Вы по материальным, техническим
и иным причинам не имеете возможности осуществить снос указанного жилого помещения,
просим сообщить в срок до _____ в МБУ «Городской центр жилья и эксплуатации
зданий» (улица Горошникова, 56, кабинет 321, телефон 25-36-83) или отдел по учету и
распределению жилья Администрации города Нижний Тагил (улица Пархоменко, 1А, каби-
нет 211, телефон 41-09-72).

Должностное лицо _____ подпись _____

Требование получил (Ф.И.О., подпись) _____

Дата _____

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту**

ПРИМЕРНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

город Нижний Тагил
Свердловская область

_____ (дата заключения соглашения прописью)

Муниципальное образование город Нижний Тагил в лице _____,
действующего(ей) на основании доверенности Главы города Нижний Тагил от « ____ »
_____ 20 ____ г., удостоверенной нотариусом города Нижнего Тагила Свердловской
области _____, зарегистрированной в реестре за № _____, именуемое в
дальнейшем «Муниципальное образование», с одной стороны, _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

зарегистрированный по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, в соответствии с _____

_____ (реквизиты нормативных документов)

заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Гражданину принадлежит квартира № _____ общей площадью _____ кв. метров
по адресу: _____ (далее по тексту – Квартира).

Квартира принадлежит на праве _____ собственности Гражданину
на основании _____ от _____, о чем в Едином государственном реестре

прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____ г. произведена запись
регистрации № _____, что подтверждается свидетельством о государственной
регистрации права № _____.

Стоимость Квартиры, согласно отчету № _____ от _____ г. об оценке рыночной
стоимости указанной квартиры, составляет _____ (_____)
рублей 00 копеек. (стоимость прописью)

На момент заключения настоящего соглашения в указанной Квартире на регистрацион-
ном учете никто не состоит и не проживает, лиц сохраняющих в соответствии с действующим
законодательством право пользования указанным жилым помещением, не имеется,
что подтверждается соответствующей справкой муниципального учреждения «Служба
правовых отношений».

Гражданин ставит в известность Муниципальное образование об отсутствии каких-либо
ограничений (обременений) в отношении Квартиры, не названных в настоящем соглаше-
нии. До заключения настоящего соглашения Квартира никому не продана, не заложена, в
споре и под запретом (арестом) не состоит. Гражданин заявляет, что Квартира пере-
дается свободной от любых прав третьих лиц.

2. Гражданин передает, а Муниципальное образование принимает в муниципальную
собственность квартиру № _____ общей площадью _____ кв. метров по адресу: _____.

3. Муниципальное образование производит уплату выкупной цены Квартиры после реги-
страции перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной
регистрации кадастра и картографии по Свердловской области.

4. Муниципальное образование перечисляет стоимость Квартиры в размере _____
(сумма прописью) руб. ____ коп. на расчетный счет _____.

5. Передача и принятие сторонами указанного имущества состоялись до заключения
настоящего соглашения, которое одновременно является и документом о передаче недви-
жимого имущества.

6. Возникшие при исполнении настоящего соглашения споры между сторонами разре-
шаются в установленном законом порядке.

7. Содержание статей 209, 210, 213, 288, 292, 460, 568 Гражданского кодекса Российской
Федерации сторонам известно.

8. Настоящее соглашение составлено в четырех экземплярах: одно передается Муни-
ципальному образованию, одно – Гражданину, два – хранятся в делах Управления Феде-
ральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Свердловской
области.

9. Юридические адреса сторон:

622034, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А _____ Ф.И.О. собственника(ов)

Подпись уполномоченного Главой города лица _____ Подпись(и) собственника(ов)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту**

ПРИМЕРНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

город Нижний Тагил
Свердловская область

_____ (дата заключения соглашения прописью)

Муниципальное образование город Нижний Тагил в лице _____,
действующего(ей) на основании доверенности Главы города Нижний Тагил от « ____ »
_____ 20 ____ г., удостоверенной нотариусом города Нижнего Тагила Свердловской
области _____, зарегистрированной в реестре за № _____, именуемое в
дальнейшем «Муниципальное образование», с одной стороны, _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

зарегистрированный по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, в соответствии с _____

_____ (реквизиты нормативных документов)

заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Муниципальному образованию принадлежит на праве собственности квартира № _____
по адресу: _____ (далее по тексту – Квартира)
на основании _____.

Квартира находится на ____ этаже. Общая площадь Квартиры составляет _____ кв. метров,
что подтверждается кадастровым паспортом от _____ серия _____
№ _____, выданным _____.

Стоимость Квартиры, согласно отчету № _____ от _____ г. об оценке рыночной
стоимости указанной квартиры, составляет _____ (_____)
рублей 00 копеек. (стоимость прописью)

На момент заключения настоящего соглашения в указанной Квартире на регистрацион-
ном учете никто не состоит и не проживает, лиц сохраняющих в соответствии с действующим
законодательством право пользования указанным жилым помещением, не имеется,
что подтверждается соответствующей справкой муниципального учреждения «Служба
правовых отношений».

Муниципальное образование ставит в известность Гражданина об отсутствии каких-ли-
бо ограничений (обременений) в отношении Квартиры, не названных в настоящем соглаше-
нии. До заключения настоящего соглашения Квартира никому не продана, не заложена,
в споре и под запретом (арестом) не состоит. Муниципальное образование заявляет,
что Квартира передается свободной от любых прав третьих лиц.

2. Гражданину принадлежит квартира № _____ общей площадью _____ кв. метров по адресу: _____
(далее по тексту – Квартира-2).

Квартира-2 принадлежит на праве _____ собственности Гражданину
на основании _____ от _____, о чем в Едином государственном
реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним _____ г. произведена запись
регистрации № _____, что подтверждается свидетельством о государственной
регистрации права № _____.

Стоимость Квартиры-2, согласно отчету № _____ от _____ г. об оценке рыночной
стоимости указанной квартиры, составляет _____ (_____)
рублей 00 копеек. (стоимость прописью)

На момент заключения настоящего соглашения в Квартире-2 зарегистрированы:
_____, что подтверждается соответствующей справкой
муниципального учреждения «Служба правовых отношений».

3. Муниципальное образование принимает в муниципальную собственность квартиру
№ _____ общей площадью _____ кв. метров по адресу: _____.

Гражданин приобретает на праве _____ собственности квартиру № _____ общей
площадью _____ кв. метров по адресу: _____ без дополнительной оплаты.

4. Стороны приобретают право собственности на указанные объекты с момента регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

5. Передача и принятие сторонами указанного имущества состоялись до заключения настоящего соглашения, которое одновременно является и документом о передаче недвижимого имущества.

6. Возникшие при исполнении настоящего соглашения споры между сторонами разрешаются в установленном законом порядке.

7. Содержание статей 209, 210, 213, 288, 292, 460, 568 Гражданского кодекса Российской Федерации сторонам известно.

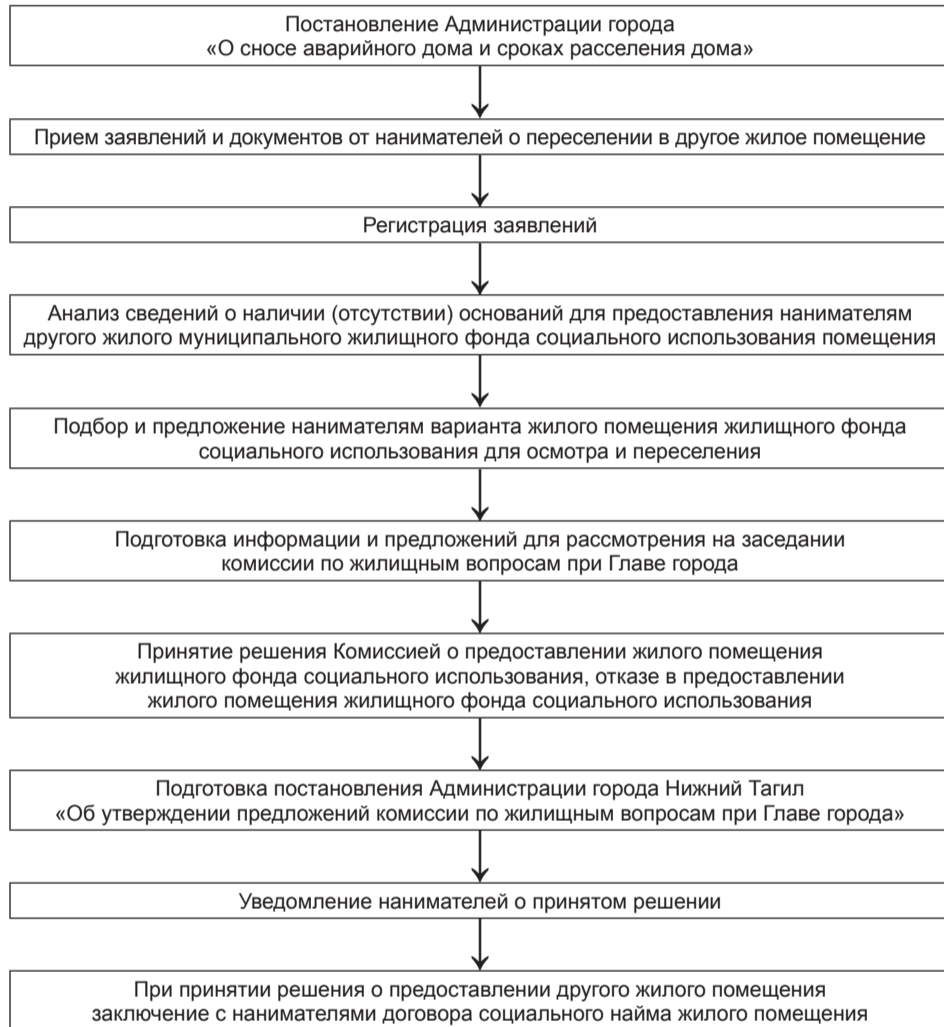
8. Настоящее соглашение составлено в четырех экземплярах: одно передается Муниципальному образованию, одно – Гражданину, два – хранятся в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

9. Юридические адреса сторон:
622034, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1А Ф.И.О. собственника(ов)
Подпись уполномоченного Главой города лица Подпись(и) собственника(ов)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)»

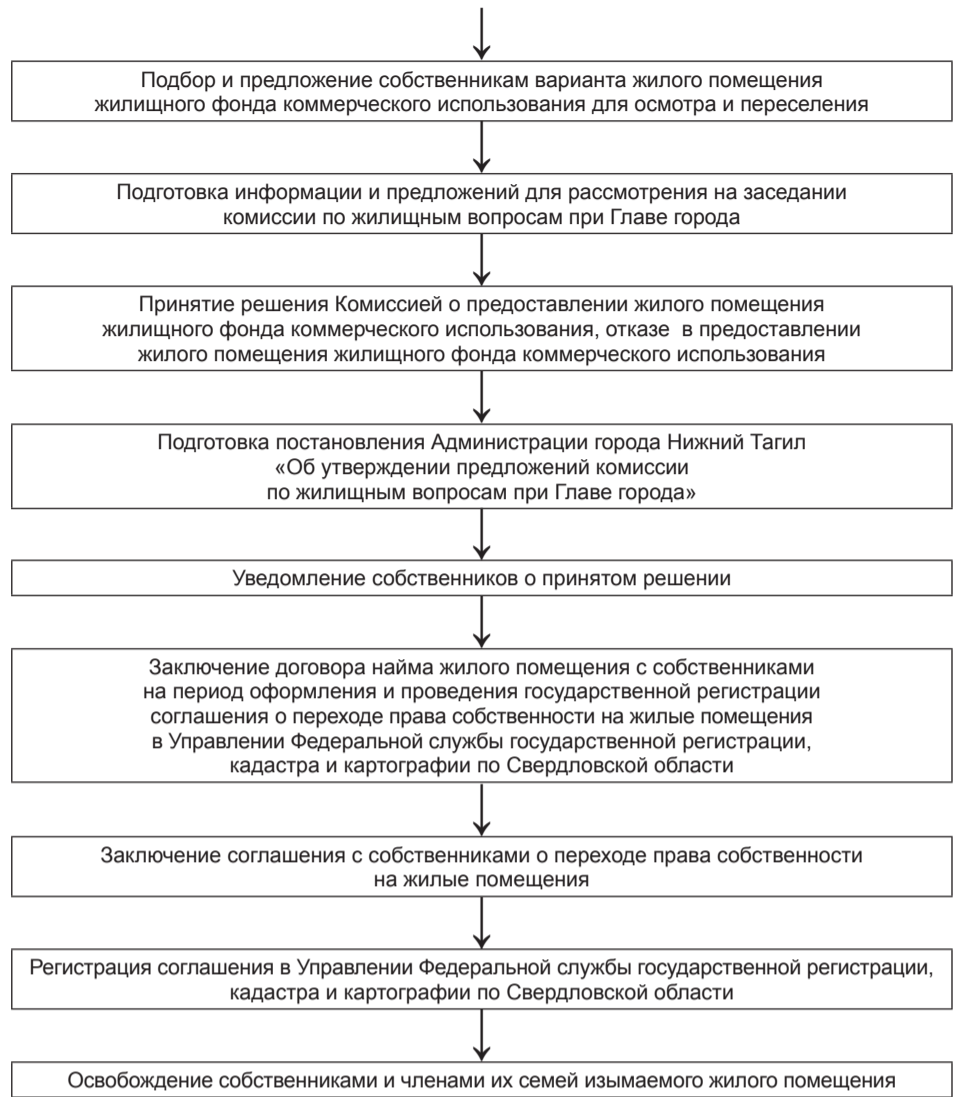
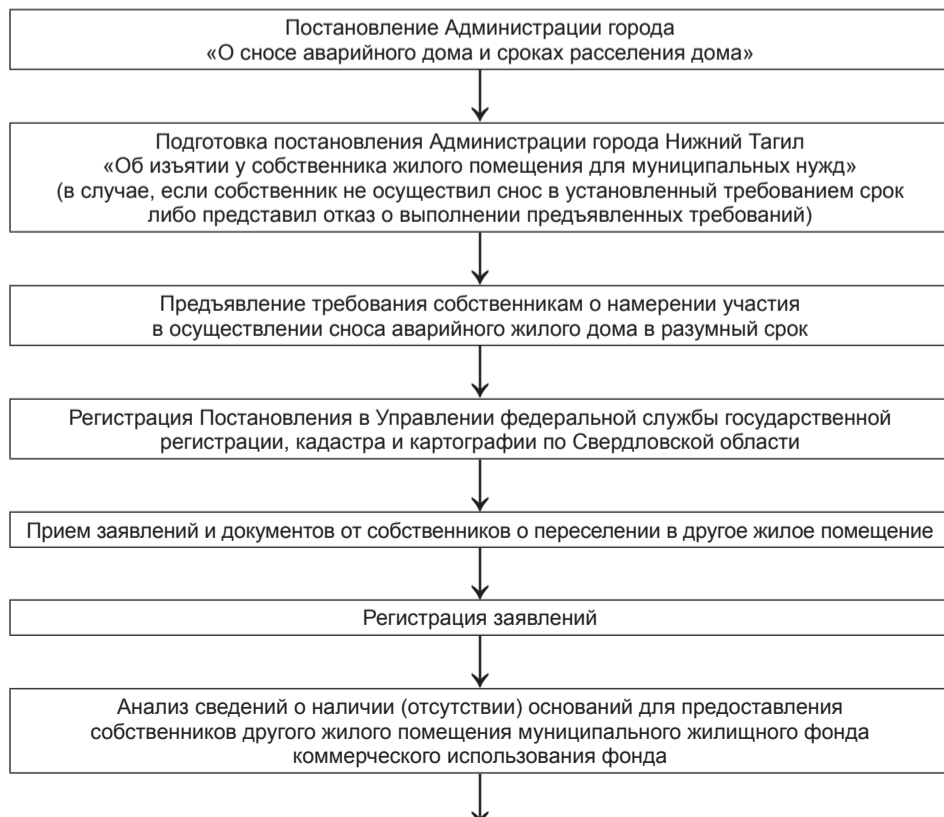
БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)»

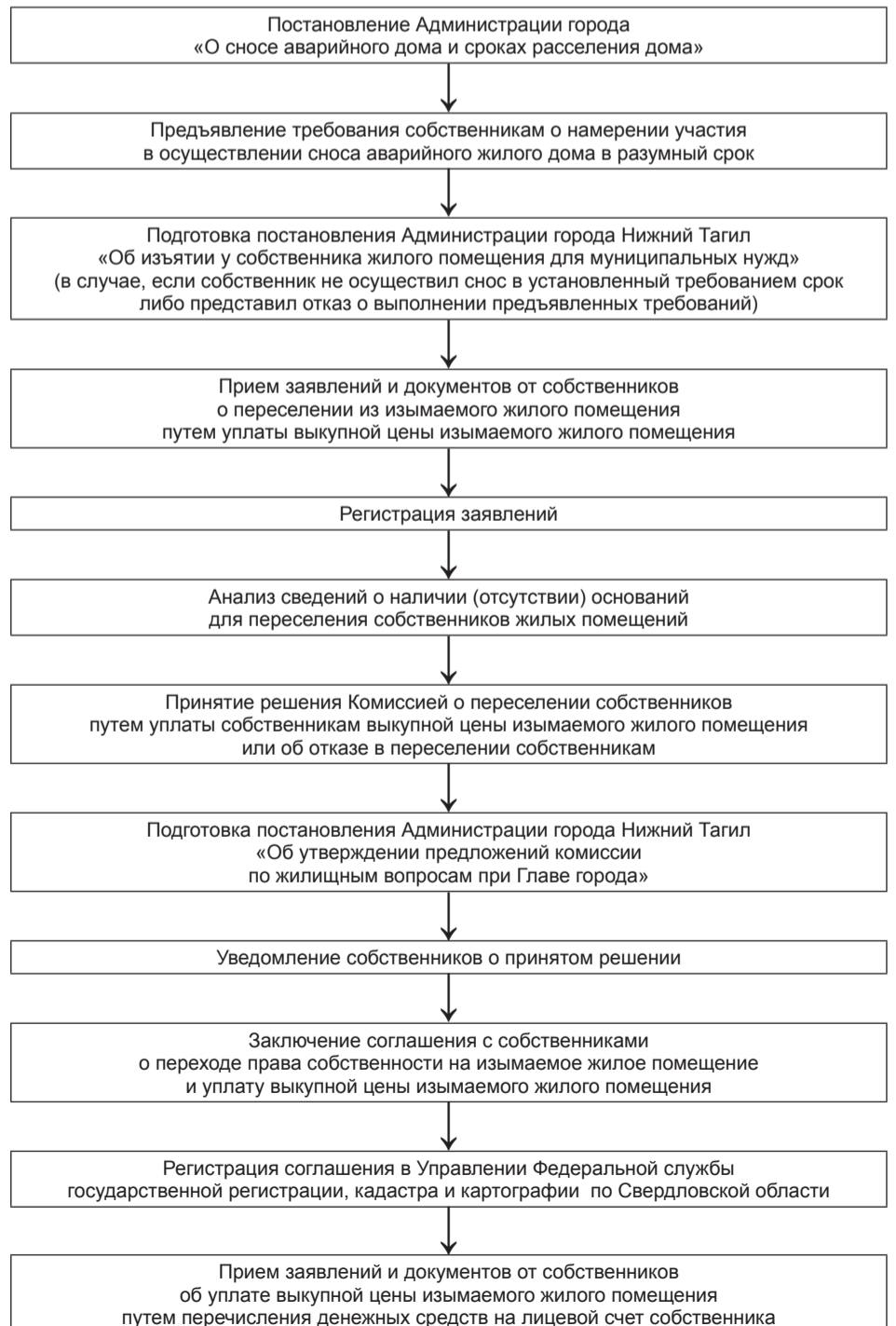
БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



– Уральский проспект, 70А

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – понедельник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– Черноисточинское шоссе, 15

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 14.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

**Консультационные пункты приёма
Дзержинского района:****– ул. Алтайская, 51**

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– ул. Володарского, 7

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– пр. Вагостроителей, 14

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье

– пр. Вагостроителей, 70А

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 15.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

– ул. Энтузиастов, 35

Режим работы: с 8.30 до 17.30 – вторник – четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, суббота – с 9.00 до 15.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: воскресенье, понедельник.

– ул. Энтузиастов, 93

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье.

– ул. 9 января, 11

Режим работы: с 8.00 до 17.00 – понедельник – четверг, пятница – с 8.00 до 16.00.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00.
Выходной: суббота, воскресенье, понедельник.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы размещаются при входе в помещение МКУ «СПО» для обозрения.

Адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги: <http://www.ntagil.org>, <http://www.66.gosuslugi.ru>.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) график (режим) работы специалистов.

На Интернет-сайте города Нижний Тагил размещается следующая информация:

- 1) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) порядок получения консультаций;
- 5) график (режим) работы специалистов, номера телефонов.

**РАЗДЕЛ 2. Стандарт предоставления
муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги: «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения (квартирная карточка), справок о регистрации граждан по месту жительства в жилых помещениях и иных документов)».

5. Наименование субъекта, оказывающего услугу: Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений».

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

- оформление и выдача документов (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения (квартирная карточка), справок о регистрации граждан по месту жительства в жилых помещениях) (далее – документы);
- отказ в оформлении и выдаче документов.

7. Оформление и выдача документов производится в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявок от физических лиц и 5 рабочих дней от юридических лиц.

Решение о предоставлении физического лицу документов или решения об отказе в предоставлении должно быть принято в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявок в письменном виде.

Решение о предоставлении юридическому лицу документов или решения об отказе в предоставлении должно быть принято в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявок в письменном виде.

В случае подачи физическим лицом заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области отказ в предоставлении услуги отображается в Едином личном кабинете в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)».

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

3) Семейный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16, «Российская газета», № 17, 27.01.1996);

4) Жилищный кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1,1 «Российская газета», № 152, 10.08.1993, 2.01.2005, «Парламентская газета» № 7-8, 15.01.2005);

5) Закон Российской Федерации от 25.06.1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете», № 152, 10.08.1993);

6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1-я ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1-я ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

8) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

9) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

11) Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 10.03.1997, № 10, ст. 1127);

12) Постановление Правительства РФ № 713 от 17.07.1995 г. «Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 24.07.1995, № 30, ст. 2939);

13) Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.10.2011, № 44, ст. 6274);

14) Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями», (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 247, 23.11.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, 52 (2-я ч.), ст. 6626);

15) Распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 02.05.2011, № 18, ст. 2679);

16) Приказ ФМС № 288 от 11.09.2012 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления ФМС государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 83, 17.04.2013);

17) Постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Свердловской области», 21.10.2011, № 9 (2011), ст. 1523);

18) Постановление Администрации города Нижний Тагил от 30.06.2011 № 1315 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Горный край», № 49, 15.07.2011);

19) Постановление Администрации города Нижний Тагил от 06.03.2013 № 355 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации города Нижний Тагил, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг»;

20) Постановление Администрации города Нижний Тагил от 20.08.2013 № 1935 «О внесении изменений в базовый (отраслевой) перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственных управлению социальных программ и семейной политики Администрации города»;

21) Постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.09.2013 № 2324 «О внесении изменений в Перечни муниципальных услуг, функций и работ, предоставляемых (выполняемых) отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Нижний Тагил и муниципальными учреждениями города»;

22) Устав муниципального казенного учреждения «Служба правовых отношений»,

утвержденный Приказом Управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил от 20.05.2013 г. № 111;

23) Иные правовые акты Российской Федерации, правовые акты органов государственной власти и местного самоуправления в Свердловской области, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления информации о регистрации граждан в жилых помещениях.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

- паспорт гражданина, зарегистрированного в жилом помещении, свидетельство о рождении несовершеннолетних детей, зарегистрированных в жилом помещении;
- домовую книгу (для владельцев индивидуальных домов) (подлинник);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя на получение сведений о жилом помещении и зарегистрированных в жилом помещении гражданах, из числа следующих:
 - а) договор купли-продажи жилого помещения;
 - б) договор найма;
 - в) договор социального найма;
 - г) договор мены;
 - д) договор дарения;
 - е) договор о приватизации жилого помещения;
 - ж) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;
 - з) свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение;
 - и) судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение, вступивший в законную силу;
 - к) иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав на жилое помещение;
- в случае обращения законного представителя, представителя по доверенности – документ, удостоверяющий личность представителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя предъявляется доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации. Для опекунов – решение об установлении опеки.

Также в качестве документа, удостоверяющего личность гражданина при получении муниципальных услуг, наряду с другими документами предусматривается использование универсальной электронной карты.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано физическим лицом или его представителем в письменной форме, а также в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области. Заявление, поданное в форме электронного документа, направляется МКУ «СПО» с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через портал государственных (муниципальных услуг) Свердловской области в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде.

Заявление, являющееся основанием для выдачи документов для физических лиц, предоставляются в МКУ «СПО» посредством личного обращения гражданина, либо лица, им уполномоченного.

Лица, обратившиеся с запросом в МКУ «СПО» от имени юридического лица, подтверждают свои полномочия правовыми актами, либо учредительными документами без доверенности, а представители, в силу своих полномочий, доверенности.

Заявители имеют право обратиться за получением муниципальной услуги в Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственные (муниципальные) услуги (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- прием заявления и пакета документов (пункт 9 Регламента);
- передача заявления и пакета документов в МКУ «СПО» (пункт 21 Регламента);
- получение документов (результата муниципальной услуги) в МКУ «СПО» (пункт 21 Регламента);

(Окончание на 10-13-й стр.)

– выдача результата предоставления муниципальной услуги (выдача документов; письменный отказ в оформлении и выдаче документов).

Срок оказания услуги при подаче заявления через МФЦ начинается исчисляться со дня поступления заявления и документов в МКУ «СПО» и составляет 3 рабочих дня для физических лиц и 5 рабочих дней для юридических лиц.

Передача заявления и пакета документов из МФЦ в МКУ «СПО» осуществляется в срок не позднее дня, следующего за днем после обращения получателя услуги в МФЦ, обратно из МКУ «СПО» в МФЦ – на следующий день после готовности результата услуги. Срок передачи заявления и документов в МКУ «СПО» и срок доставки результата услуги из МКУ «СПО» в срок предоставления муниципальной услуги не входят.

Общий срок получения услуги через МФЦ для физических лиц – на 7-й рабочий день после обращения в МФЦ; для юридических лиц – на 9-й рабочий день после обращения в МФЦ.

10. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица.

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

– предоставление документов, указанных в пункте 9 настоящего регламента, не в полном объеме.

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

- основания, предусмотренные п. 11 настоящего регламента;
- предоставление заявителем документов, срок действия на дату их представления истек;
- наличие в документах ошибок (описок), неточностей, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.
- отсутствие картотеки по данному адресу.
- недостоверность предоставленных сведений и конфиденциальность запрашиваемой информации.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги: максимальное время ожидания в очереди для запроса информации, получения документов (решения о предоставлении муниципальной услуги и т.д.) не должно превышать 15 минут.

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

Специалист, ответственный за принятие документов, регистрирует заявку в журнале регистрации обращений граждан в соответствии с Правилами ведения книг учета документов, и вносит следующие данные:

- порядковый номер записи,
- дату приема,
- данные о заявителе,
- адрес заявителя,
- информацию о наименовании организации, в которую предоставляются документы.

Срок регистрации запроса – 10 минут.

Подача заявления в электронной форме, его обработка осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям к удобству и комфорту:

- 1) должно быть размещено на первом этаже здания, при входе помещаются электрические звонки для инвалидов-колясочников;
- 2) здание должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации: наименование учреждения, место нахождения и юридический адрес, график (режим) работы, адрес официального Интернет-сайта, электронной почты (при их наличии), телефонные номера и адреса справочной службы организации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги;
- 3) места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями;

4) прием получателей муниципальной услуги должен осуществляться в специально выделенных для этих целей кабинетах. Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- графика приема граждан;
- времени перерыва на обед, техническое перерыва;
- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах, специалистом ведется прием только одного человека.

5) в местах предоставления документов на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников МКУ «СПО».

17. Требования к качеству муниципальной услуги.

Прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется специалистами МКУ «СПО» без предварительной записи в порядке очереди.

Консультирование граждан о порядке предоставления документов может осуществляться:

- при личном обращении;
- по телефону;
- по письменным обращениям.

При консультировании по личным обращениям ответ дается в течение 15 минут.

При консультировании по телефону ответ дается в течение 15 минут.

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется в адрес гражданина в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При осуществлении консультирования по телефону сотрудники МКУ «СПО» предоставляют информацию:

- о порядке предоставления документов;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Все вопросы по предоставлению документов для физических лиц рассматриваются на основании личного обращения физических лиц, их представителей при наличии документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинника либо нотариально заверенной копии).

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан специалисты МКУ «СПО» подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист МКУ «СПО» обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту.

Специалист МФЦ осуществляет консультирование граждан, обратившихся за муниципальной услугой лично или по телефону:

- о порядке предоставления документов;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы консультационных пунктов МКУ «СПО» в Нижнем Тагиле;
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

18. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

- соответствие действительности сведений, указанных в документах;
- отсутствие обоснованных жалоб получателей услуги на своевременность и качество оформления документов;
- наличие в публичном доступе сведений о муниципальной услуге;
- своевременность, грамотность выполнения муниципальной услуги.

19. Техническое оснащение организаций:

- наличие компьютерной (ОС семейства windows, ПО – программа регистрации граждан) и оргтехники (ул. Вогульская, 60), канцелярских принадлежностей на каждом рабочем месте;
- телефонная связь (ул. Вогульская, 60, ул. Энтузиастов, 35);
- подключение к сети «Интернет» (ул. Вогульская, 60);
- наличие локальной вычислительной сети (ул. Вогульская, 60);
- наличие специальной справочной литературы.

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

20. Последовательность действий по предоставлению гражданину документов включает в себя следующие административные процедуры:

– прием заявок на оформление документов в МКУ «СПО» или МФЦ;

– регистрация заявок в журнале регистрации обращений граждан;

– оформление документов и внесение изменений в сведения о гражданах (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места и даты рождения, места прибытия, дата постановки на регистрационный учет/снятия с регистрационного учета, адреса жилого помещения, его площади, реквизиты правоустанавливающего документа, на основании которого производятся регистрационные действия) в программном регистрационном учете граждан (в случае необходимости);

- выдача документов;
- отказ в выдаче документов.

21. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявок на оформление документов» является личное обращение гражданина в МКУ «СПО» с устным, либо письменным заявлением на выдачу документов.

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя (представителя заявителя).

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем;

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием мест их нахождения,
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений,
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные). Специалист МКУ «СПО», ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, заверяя копии документов, верность которых нотариально не заверена своей подписью и расшифровкой.

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 20 минут.

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и пакета документов, необходимого для выполнения муниципальной услуги через МФЦ является личное обращение гражданина в МФЦ с письменным заявлением о предоставлении муниципальной услуги (*Приложение № 2 к Регламенту*).

При приеме заявления и необходимого пакета документов в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Работник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также проверяет полномочия заявителя (представителя заявителя).

Работник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем (пункт 9 Регламента).

Работник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, заверяя копии документов, верность которых нотариально не заверена своей подписью и расшифровкой, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц – без сокращения, с указанием мест их нахождения,
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью,
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений,
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Работник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов может отказать в их приеме, если документы представлены не полном объеме (пункт 11 Регламента).

Работник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ, а также готовит опись принятых документов в двух экземплярах, где ставит свою подпись с расшифровкой и дату приема. Один экземпляр описи выдается заявителю, второй экземпляр описи с заявлением и документами

направляется в МКУ «СПО» на следующий рабочий день и передается по ведомости приема-передачи (*Приложение № 3 к Регламенту*), которая составляется передающей стороной в двух экземплярах. Заявления и документы доставляются курьером МФЦ по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Вогульская, д. 60, кабинет № 9, с 14.00 до 16.00 час.

Специалист МКУ «СПО», ответственный за прием заявления и документов, проверяет и принимает заявления и документы согласно ведомости и проставляет в ведомости дату принятия, подпись с расшифровкой.

Курьер МФЦ, ответственный за доставку заявления и документов, в МКУ «СПО» получает готовые документы в МКУ «СПО» по ведомости приема-передачи МФЦ по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Вогульская, д. 60, кабинет № 9, с 14.00 до 16.00 час. (*Приложение № 4 к Регламенту*).

22. Основанием для начала административной процедуры «Регистрация заявок в журнале регистрации обращений граждан» являются документы гражданина, принятые, прошедшие первичную проверку и зарегистрированные в МКУ «СПО».

Специалист, ответственный за принятие документов, регистрирует заявку в журнале регистрации обращений граждан в соответствии с Правилами ведения книг учета документов, и вносит следующие данные:

- порядковый номер записи,
- дату приема,
- данные о заявителе,
- адрес заявителя,
- информацию о наименовании организации, в которую предоставляется документ.

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 30 минут.

23. Основанием для начала административной процедуры «Оформление документов и внесение изменений в сведения о гражданах» является поступление заявки на проверку и оформление специалисту, ответственному за подготовку документов.

Специалист, ответственный за подготовку документов осуществляет поиск поквартирной карточки и карточки регистрации в картотеке по регистрации граждан всех зарегистрированных в жилом помещении граждан.

Специалист, ответственный за подготовку документов, проводит сверку сведений содержащихся в программе по регистрации граждан со сведениями, содержащимися в картотеке, вносит изменения в сведения о гражданах в программу регистрационного учета граждан в случае необходимости.

Специалист, ответственный за подготовку документов, распечатывает документ о зарегистрированных в жилом помещении граждан, регистрирует его в журнале регистрации, заверяет его подписью и печатью.

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 20 минут.

24. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» является обращение заявителя к специалисту МКУ «СПО» или МФЦ, ответственному за выдачу документов.

Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, выдает документы заявителю под подпись.

Заявитель ставит свою подпись о получении им документа в журнале выдачи документов о регистрации (*Приложение № 5 к Регламенту*).

Время, отводимое для выполнения данной административной процедуры – 10 минут.

Неполученные документы хранятся в течение трех месяцев, затем уничтожаются.

25. Основанием для начала административной процедуры «Отказ в выдаче документов» являются основания, предусмотренные в п. 12 настоящего регламента.

26. Особенности административных процедур, осуществляемых в случае обращения физических лиц с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

Подача заявления, его обработка и направление ответа осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде.

РАЗДЕЛ 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, путем

проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

28. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

29. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов, распоряжений). Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Плановые проверки осуществляются должностными лицами государственных органов, на которые в соответствии с законодательством возложен контроль за соблюдением правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Федеральная миграционная служба, ее территориальные органы).

В соответствии с Приказом от 14.09.2011 № 155 Администрации города Нижний Тагил контроль за выполнением муниципальной услуги осуществляется ведомственным координатором деятельности МКУ «СПО» управлением социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – управление).

Уполномоченными лицами управления осуществляются документальные и выездные проверки. По итогам документальной проверки составляется справка, по результатам выездной проверки составляется и подписывается акт проверки в количестве двух экземпляров.

Внеплановые проверки могут осуществляться по конкретным обращениям заявителей.

Внеплановые проверки проводятся на основании приказа директора МКУ «СПО», в котором определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Ответственность специалиста за выполнение работ по предоставлению услуги закрепляется в должностной инструкции.

31. Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» может проводить с участием представителей общественности опросы и анкетирование получателей муниципальной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за своевременную передачу и полноту передаваемых в МКУ «СПО» заявлений и документов, принятых от заявителя;

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

Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий административных процедур осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ.

Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляет Администрация города Нижний Тагил.

РАЗДЕЛ 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

32. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) специалистов и должностных лиц МКУ «СПО».

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

33. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ «СПО» – если обжалуются действия (бездействие) специалистов МКУ «СПО».

Жалоба на решения, принятые директором МКУ «СПО», направляется по почте на имя Главы города в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 622034, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, 1а, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации города Нижний Тагил, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принимается при личном приеме заявителя.

34. Регистрация письменного обращения (жалобы) осуществляется в соответствии с Постановлением от 06.03.2013 № 355 Администрации Города Нижний Тагил.

35. В своём письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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 государственного или муниципального служащего;

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

36. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

37. Жалоба, поступившая в МКУ «СПО» подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа МКУ «СПО», специалиста МКУ «СПО» 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 её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

38. По результатам рассмотрения жалобы МКУ «СПО» принимает одно из следующих решений:

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

– отказывает в удовлетворении жалобы.

39. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 38 настоящего Регламента.

40. МКУ «СПО» вправе оставить жалобу заявителя без ответа в следующих случаях:

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

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

41. МКУ «СПО» 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.

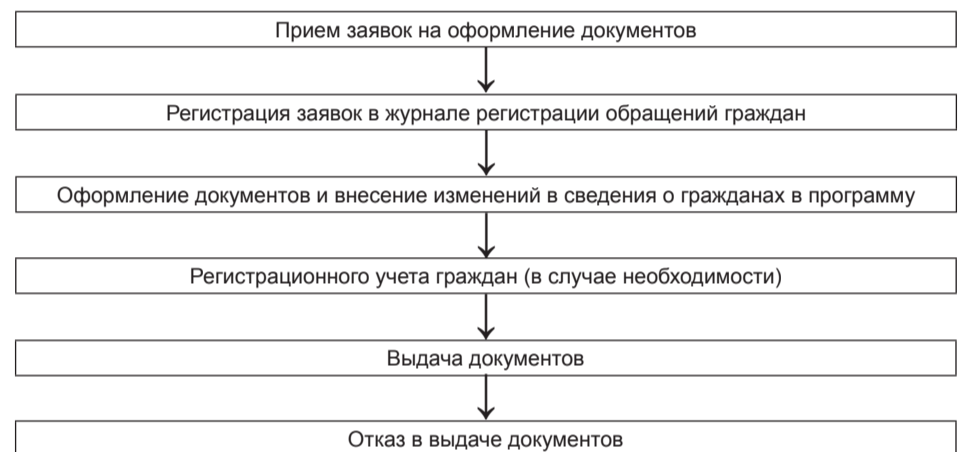
42. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действий или бездействия должных лиц, участвующих в осуществлении муниципальной услуги в суде общей юрисдикции.

Жалоба, на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, может быть подана через МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию города Нижний Тагил.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПРИЛОЖЕНИЮ № 1
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 К ПРИЛОЖЕНИЮ № 1
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Руководителю МФЦ
от _____
(Ф.И.О.)
зарегистрированного по адресу:

действующий по доверенности
(доверенность прилагается)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить муниципальную услугу «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» и выдать следующие документы:

(справка о регистрации граждан, архивная справка, выписка из домовой книги)

для предъявления _____
(куда, наименование организации)

на имя _____
(указать Ф.И.О., дату рождения)

зарегистрированного по адресу: г. Нижний Тагил _____

Приложение:

Дата: _____ / _____ / _____
(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 К ПРИЛОЖЕНИЮ № 1
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Ведомость приема-передачи заявления и документов от МФЦ в МКУ «СПО»

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Организация, в которую предоставляется справка	Документы	Примечание

Дата приема, время
 Сдал: _____
 Принял: _____
 Всего: _____

Дата приема, время
 Сдал: _____
 Принял: _____
 Всего: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 К ПРИЛОЖЕНИЮ № 1
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача документов (единого жилищного документа,
копии финансового-лицевого счета, выписки из домовой книги,
карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 К ПРИЛОЖЕНИЮ № 1
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача документов (единого жилищного документа,
копии финансового-лицевого счета, выписки из домовой книги,
карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Журнал выдачи документов (справки, домовая книга)

Ведомость приема-передачи заявления и документов от МКУ «СПО» в МФЦ

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Документы (справки, домовая книга)	Примечание

№ п/п	Дата приема	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Количество	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к приказу от 25.12.2013 № 364
 (в редакции приказа от 06.05.2014 № 123)

РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде

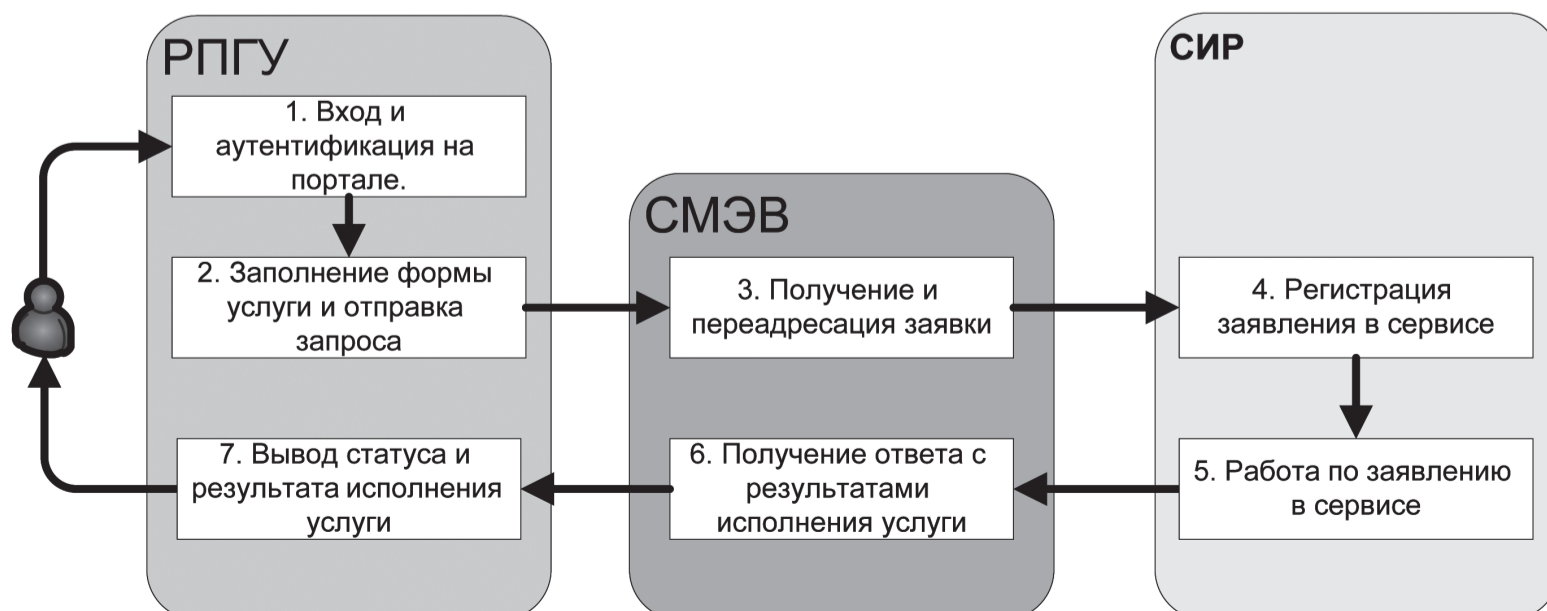
РАЗДЕЛ 1. Регламентная схема информационного взаимодействия при исполнении услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

№ п/п	Наименование этапа	Информация, необходимая для выполнения этапа	Действие	Результат	Подготовленная по результатам выполнения информация (документы)	Ответственный исполнитель	Организация	Используемые ИС	Срок исполнения
1.	Вход и аутентификация на портале	Учетная запись на едином портале госуслуг (далее – ЕПГУ)	Заявитель вводит на портале свои аутентификационные данные для проверки в системе идентификации и аутентификации (далее – СИА). Находит услугу. Открывает форму заказа	Заявитель прошел аутентификацию и попал на форму для заказа услуги на региональном портале госуслуг (далее – РПГУ)		Заявитель	Ростелеком (далее – РТК)	ЕПГУ, СИА, РПГУ	В момент обращения
2.	Заполнение формы услуги и отправка запроса	Варианты документов 1. <u>Только на заявителя</u> 2. <u>С учетом всех зарегистрированных граждан</u> 3. <u>С учетом всех зарегистрированных и снятых с учета граждан</u> 4. <u>О совместном проживании с ранее умершим</u> 5. <u>Выписка из поквартирной карточки</u> 6. Место требования Сведения о представителе заявителя 7. Фамилия 8. Имя 9. Отчество 10. Дата рождения Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя 11. Серия 12. Номер 13. Орган, выдавший документ 14. Дата выдачи <i>Адрес регистрации</i> 15. Населенный пункт 16. Улица/мкрн 17. Дом: номер 18. Дом: литера 19. Строение/корпус: номер 20. Строение/корпус: литера 21. Квартира: номер 22. Квартира: литера <i>Период регистрации</i> 23. С 24. По Сведения о заявителе 25. Фамилия 26. Имя 27. Отчество 28. Дата рождения Данные документа, удостоверяющего личность заявителя 29. Серия 30. Номер 31. Орган, выдавший документ 32. Дата выдачи <i>Адрес регистрации</i> 33. Населенный пункт 34. Улица/мкрн 35. Дом: номер 36. Дом: литера	Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов. Предоставление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении услуги	Порталом сформировано сообщение в формате XML и отправлено в систему исполнения регламентов (далее – СИР). В Едином личном кабинете (далее – ЕЛК) создана запись, фиксирующая заказ услуги	Сообщение XML формата с данными	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	РТК	СМЭВ, СИР	В момент обращения

		37. Строение/корпус: номер 38. Строение/корпус: литера 39. Квартира: номер 40. Квартира: литера <i>Период регистрации</i> 41. С 42. По 43. <u>Проживаю в коммунальной квартире</u> 44. Номер лицевого счета 45. <u>Согласен на обработку персональных данных</u> 46. Наличие доверенности 47. Уведомление о ходе оказания услуги направлять по: – SMS – EMAIL – PUSH							
3.	Получение и переадресация заявки	Сообщение XML формата с данными, поступившее от портала госуслуг	Обращение к сервису, зарегистрированному в региональной системе межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) для передачи сообщения с данными, введенными на портале	XML-сообщение передано через СМЭВ от портала в СИР	Сообщение XML формата с данными	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	РТК	СМЭВ, СИР	5 рабочих дней
4.	Регистрация заявления в СИР	Сообщение XML формата с данными, поступившее из СМЭВ	В сервисе регистрируется заявление с уникальным номером либо заявителю предоставляется мотивированный отказ в регистрации заявления с описанием причины	На портал госуслуг возвращен номер зарегистрированного заявления либо причины отказа в регистрации заявления	Измененный статус по обращению на портале	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	РТК, муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»	РПГУ, СМЭВ, СИР	5 рабочих дней
5.	Работа по заявлению в СИР	Зарегистрированное в ведомственной ИС заявление на предоставление услуги	Специалист муниципального казенного учреждения «Служба правовых отношений», наделенный правом электронной подписи, с помощью имеющейся у него электронной подписи заходит в систему портала, проверяет правильность заполнения заявления и поступивших в электронной форме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. После этого указанный специалист подготавливает и распечатывает документ, затем выводит ответ на заявление физического лица на портал, либо уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В ответе на заявление указывается адрес, на который заявитель должен обратиться за получением документа	Услуга исполнена в СИР с определенным статусом	Финальный статус исполнения услуги	Выполнение этапа осуществляется системой автоматически	Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»	СИР	5 рабочих дней
6.	Вывод статуса и результата исполнения услуги	Загруженный в ЕЛК статус и результат исполнения услуги	Заявитель заходит через портал госуслуг в свой Единый личный кабинет, находит свою заявку, открывает окно с результатами	На экране заявителю выводится статус его заявки и доступен просмотр результатов исполнения услуги	Финальный статус исполнения услуги и результат исполнения услуги	Заявитель	РТК	РПГУ, ЕЛК	

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПРИЛОЖЕНИЮ № 2
Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансового-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)» в электронном виде

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ



Информационное сообщение о проведении торгов

1. Администрация города Нижний Тагил сообщает о проведении торгов по продаже права аренды земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства 19 января 2015 года, в 11.00, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 207 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства.

3. Сведения о предмете торгов:

ЛОТ № 1. Земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:19:1701001:924. Местоположение: область Свердловская, район Пригородный, поселок Уралец, улица Октябрьская, 9б. Площадь земельного участка – 1825 кв. метров. Границы участка: координаты X – 482 195,11; 482 158,89; 482 149,38; 482 147,91; 482 144,76; 482 191,46; 482 191,54; 482 195,11; координаты Y – 1 475 667,81; 1 475 660,93; 1 475 689,19; 1 475 703,79; 1 475 709,49; 1 475 706,74; 1 475 695,25; 1 475 667,81. Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства. Срок аренды земельного участка – 10 лет. Начальная цена (размер арендной платы за весь период действия договора) – 328 000 (триста двадцать восемь тысяч) рублей. «Шаг аукциона» – 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей. Размер задатка – 70 000 (семьдесят тысяч) рублей.

Технические условия:

Водоснабжение: ООО «Водоканал-НТ»: в данном районе отсутствуют сети водопровода и канализации ООО «Водоканал-НТ».

Электроснабжение: ЗАО «Тагилэнергосети»: электрические сети ЗАО «Тагилэнергосети» в данном районе отсутствуют.

Теплоснабжение: инженерных сетей, находящихся в хозяйственном ведении МУП «Нижнетагильские тепловые сети» нет.

Газоснабжение: ЗАО «ГАЗЭКС»: информация о газификации территории в месте присоединения объекта: газопровод низкого давления в указанной застройке отсутствует. Информация о владельце газораспределительных сетей в точке присоединения объекта: газопровод низкого давления в указанной застройке отсутствует. Информация о необходимости строительства дополнительных газораспределительных сетей: строительство газопровода высокого давления с установкой ГРПШ, сети газопроводов низкого давления по данному адресу с учетом существующей и перспективной застройки согласно расчетной схеме поселка Уралец Арх. № 2958-0-0-ОПЗ. СХ, выполненной ЕФ ОАО «ГИПРОНИИГАЗ». Подключение земельного участка для личного подсобного хозяйства на нужды отопления, горячего водоснабжения, пищевого приготовления к системе газоснабжения п. Уралец без строительства дополнительных газораспределительных сетей невозможно.

4. Наименование организатора торгов – управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона – Администрация города Нижний Тагил.

5. Заявки на участие в торгах принимаются с 8 декабря 2014 года по 12 января 2015 года в рабочие дни с 9.00 до 12.00 часов по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка подается в двух экземплярах по установленной форме (Приложение № 1), в письменном виде, с указанием реквизитов счета для возврата задатка и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

2) оригинал платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем извещении задатка в счет обеспечения оплаты права на заключение договора аренды.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляются:

– представителем физического лица – нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и его копия;

– представителем юридического лица – доверенность на право подачи заявки с

правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и его копия.

Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия);

– выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия).

6. Срок принятия решения об отказе в проведении торгов – не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

7. Задаток должен поступить не позднее 12 января 2015 года на лицевой счет для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение органов Администрации города Нижний Тагил. Реквизиты счета для перечисления задатка – наименование получателя платежа: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (п/сч. 05901002380, МКУ УМИ) ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 65751000 Расчетный счет 40302810700005000003 Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил). Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Участникам торгов, не ставшим победителями, задаток возвращается в течение 3 дней с момента проведения торгов. В платежном поручении в части «Назначение платежа» необходимо указать: «задаток за участие в аукционе _____ (дата), лот № ____». Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

8. Место, дата, время и порядок определения участников торгов: 13 января 2015 года, в 16.00, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления комиссией протокола о признании претендентов участниками торгов.

9. Порядок определения победителей торгов.

От каждого участника аукциона может присутствовать на аукционе не более двух представителей, имеющих доверенности с правом присутствия на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка и правом подписи документов.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены (размера арендной платы) земельного участка (далее – цены) и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после третьего объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права аренды земельного участка, называет размер арендной платы земельного участка и номер билета победителя аукциона.

10. Место и срок подведения итогов торгов: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363 в течение дня проведения торгов.

11. Срок заключения договора аренды земельного участка – в течение двадцати дней с момента подписания протокола о результатах аукциона, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине того, что в аукционе участвовали менее двух участников, един-

ственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а организатор аукциона обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

Проект типового договора аренды представлен в Приложении № 2.

12. Размер арендной платы за весь период действия договора, определенный по

результатам торгов перечисляется победителем аукциона ежегодно до 1 декабря текущего года в размере 1/10 размера арендной платы. Денежные средства, перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются в счет арендной платы.

13. Осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в торгах, самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к информационному сообщению о проведении торгов

ФОРМА ЗАЯВКИ

(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(полное наименование юридического лица, ОГРН; должность, Ф.И.О. действующего на основании,

или Ф.И.О и паспортные данные физического лица)

Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон претендента _____

Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка:

наименование, ИНН, КПП получателя _____

наименование, ИНН, КПП банка _____

БИК _____

корреспондентский счет, расчетный счет и т. д. _____

Изучив извещение от _____
(указать дату публикации извещения в газете «Тагильский рабочий»)

о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____ рублей, заявляет (заявляю) о своем намерении участвовать в объявленных торгах и выполнить все условия, которые предусмотрены в информационном сообщении. Ознакомившись с условиями торгов, техническими условиями, заключениями и иными документами по освоению земельного участка (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды земельного участка, настоящим подтверждаю отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в торгах по продаже права на заключение договора аренды на следующий объект:

Указать номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного участка _____

Обязуется (обязуюсь) в случае признания победителем торгов подписать в день проведения торгов итоговый протокол проведения торгов, заключить договор аренды земельного участка по итогам торгов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята _____ час. _____ мин. _____ 20 ____ г. за № _____

_____ 20 ____ г.

(дата получения уведомления)

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к информационному сообщению о проведении торгов

ТИПОВОЙ ДОГОВОР

аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок), заключаемого по итогам аукциона, открытого по форме подачи предложений о размере арендной платы

г. Нижний Тагил « ____ » _____ 201 ____ г.

На основании итогового протокола проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства от _____

Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил, именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице _____, действующего (-ей) на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, действующего(-ей) на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1й Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель населенных пунктов, находящийся по адресу: _____ (далее – Участок), для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок) (разрешенное использование) в границах, указанных в плане Участка, площадью: _____ кв. м,

Кадастровый номер земельного участка: _____

1.2. Участок, указанный в пункте 1.1, используется Арендатором исключительно в соответствии с установленным для него разрешенным использованием.

2. Срок договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ г. до _____ г. и составляет 10 лет.

2.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок определен по результатам торгов от _____ и составляет _____ (_____) рублей на период срока аренды.

Указанная сумма перечисляется Арендатором ежегодно не позднее 1 декабря текущего года в размере 1/10 размера арендной платы по следующим реквизитам: _____

Денежные средства в размере _____ руб., перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются Арендодателем в счет арендной платы.

Датой оплаты считается дата зачисления средств на расчетный счет Арендодателя по реквизитам, указанным в расчете арендной платы на текущий год.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за целевым использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка в присутствии арендатора либо его уполномоченного представителя с целью осуществления контроля за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.2. Требовать возмещения в полном объеме убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением состояния, качества Участка, а также экологической обстановки в результате деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать при неуплате Арендатором арендной платы в срок указанный в п. 3.1. взыскания в судебном порядке задолженности, убытков, штрафов, пени.

4.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду Участка, которые были им оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Участка до заключения настоящего Договора.

4.3. Арендодатель имеет право на односторонний отказ от исполнения настоящего Договора и его расторжение во внесудебном порядке на основании п. 3 ст. 450 ГК РФ в следующих случаях:

– не исполнения Арендатором требований п. 5.3.5., 5.3.7., 5.3.11., 5.3.15. настоящего Договора;

– неоднократного (более чем 1 раз) невнесения Арендатором размера арендной платы в срок, установленный пунктом 3.1 настоящего Договора;

– при использовании Арендатором Участка не в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в п. 1.1. настоящего Договора;

– при использовании Арендатором Участка способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов);

– совершения Арендатором земельного правонарушения, выразившегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.4. Арендодатель обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

4.4.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи (Приложение № _____) не позднее двух рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

4.4.3. Передать Арендатору документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

4.4.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд, возместить Арендатору возникшие при этом убытки в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления - разрешенным использованием, для производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов.

5.2. Передавать свои права и обязанности по настоящему Договору в пределах срока Договора третьему лицу, если иное не установлено федеральными законами, в том числе отдать арендные права Участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

5.2.1. Уведомление о передаче Арендатором Участка своих прав и обязанностей по договору третьему лицу должно быть направлено Арендодателю в разумный срок после совершения соответствующей сделки с третьим лицом в письменной или иной форме, позволяющей Арендатору располагать сведениями о получении уведомления адресатом. Если такое уведомление Арендатором в разумный срок не направлено, Арендодатель вправе предъявить к нему требования о возмещении возникших в связи с этим убытков.

5.3. Арендатор обязан:

5.3.1. В течение одного календарного месяца с момента заключения Договора обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области за регистрацией Договора.

5.3.2. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора, требования действующего федерального законодательства, законодательства Свердловской области, муниципальных правовых актов города Нижний Тагил предъявляемые к целевому использованию земельного участка.

5.3.3. Принять у Арендодателя Участок по акту приема-передачи не позднее двух рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

5.3.4. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и условиями его предоставления способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту. При невозможности использования Участка по назначению без сноса или пересадки зеленых насаждений, произрастающих на арендуемом Участке, арендатор обязан получить разрешение на снос и (или) пересадку зеленых насаждений в Администрации города в порядке, установленном Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил.

5.3.5. Перечислять в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату.

5.3.6. При прекращении обязательств по настоящему Договору по основаниям, указанным в статье 413 Гражданского кодекса Российской Федерации, выплатить полный размер арендной платы за Участок, определенный по результатам торгов.

5.3.7. Приступить к освоению Участка в течение трех лет с момента подписания настоящего Договора.

5.3.8. Обеспечить Арендодателю беспрепятственный доступ на Участок по его требованию для осуществления контроля за использованием и охраной земель и контроля за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

5.3.9. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим исполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.3.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнения, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв, а также выполнять работы по благоустройству территории в соответствии с Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил.

5.3.11. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение) соответствующих уполномоченных органов.

5.3.12. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.3.13. Письменно в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств уведомить Арендодателя об изменении своего почтового адреса.

5.3.14. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участках в соответствии с законодательством.

5.3.15. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

5.3.16. В течение 30 дней с момента заключения настоящего договора заключить договор на оказание услуги по вывозу твердых и жидких бытовых отходов.

5.3.17. Сверять ежегодно до внесения арендной платы в текущем году реквизиты счета с реквизитами, размещенными на официальном сайте Администрации города Нижний Тагил www.нижнийтагил.рф, ввиду возможного ежегодного изменения реквизитов счета для перечисления арендных платежей.

5.4. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную условиями договора и законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор выплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера подлежащего перечислению платежа арендной платы.

6.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы и государственной регистрации договора) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5% от цены права на заключение настоящего договора аренды определенной по результатам торгов и установленной в пункте 3.1 настоящего договора, за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

6.4. В случае нецелевого использования арендуемого Участка Арендатор обязан перечислить на счет, указанный в п. 3.1. настоящего Договора, штраф в размере 1/3 суммы годовой арендной платы. Исполнение Арендатором обязательств по данному пункту Договора не лишает Арендодателя права предпринимать меры для расторжения Договора в установленном законом порядке.

6.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Изменение и расторжение настоящего договора

7.1. Все изменения к настоящему Договору (за исключением изменения арендной платы) в случаях, если внесение изменений допускается законодательством, действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами по настоящему Договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Договор, может быть, расторгнут досрочно по требованию Арендодателя, по решению суда, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 4.3. и невыполнения в полном объеме п. 5.3.2.

7.3. Требование о расторжении настоящего договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение расторгнуть Договор, либо неполучении ответа в десятидневный срок.

7.4. При прекращении настоящего Договора (истечение срока аренды, досрочное расторжение по соглашению сторон или по решению суда) Арендатор передает, а Арендодатель принимает земельный участок. Прием-Передача земельного участка производится в течение двух рабочих дней с момента прекращения действия Договора и подтверждается передаточным актом, подписываемым Сторонами в установленном законом порядке.

7.5. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора во внесудебном порядке Арендодатель направляет Арендатору соответствующее уведомление по юридическому адресу указанному в Договоре.

7.5.1. Уведомление считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило по адресу Арендатора указанному в Договоре, но по обстоятельствам, зависящим от Арендатора, не было ему вручено или он не ознакомился с ним.

7.6. По истечении срока действия Договора прекращает свое действие при условии направления Арендодателем уведомления Арендатору не менее чем за 2 календарных месяца до истечения срока действия Договора.

7.7. Если по истечении срока действия Договора Стороны не заявили друг другу о расторжении Договора, он считается продленным на неопределенный срок.

7.8. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки, предусмотренной настоящим Договором.

8. Рассмотрение и регулирование споров

8.1. Все споры, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Свердловской области.

9. Особые условия договора и заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Приложение: Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № _____)

10. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель: Муниципальное образование город Нижний Тагил
Адрес: 622034, город Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а

Арендодатель:
М.П. _____

Арендатор:

ПРИЛОЖЕНИЕ № _____
к договору аренды земельного участка № _____ от _____ г.

АКТ
приема-передачи земельного участка
к договору аренды земельного участка № _____ от _____ г.

г. Нижний Тагил «_____» _____ 201_____г.

Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____

_____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество(при наличии) арендатора) именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с п. 4.3.2., 5.3.3. Договора № _____ от _____ г. передает, а Арендатор принимает с _____ г. (Постановление Администрации города Нижний Тагил от _____ г. № _____) во временное платное пользование земельный участок площадью _____ кв. м, предоставленный для _____ (разрешенное использование), находящийся по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, _____

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательство по приему-передаче земельного участка сторонами выполнено.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, два из которых выданы Арендатору.

5. Подписи сторон:

Арендодатель:
М.П. _____

Арендатор:

Информационное сообщение о проведении торгов

1. Администрация города Нижний Тагил сообщает о проведении торгов по продаже права аренды земельного участка для организации и эксплуатации временной охраняемой автостоянки 19 января 2015 года, в 11.10, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 207 в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене размера арендной платы земельного участка для организации и эксплуатации временной охраняемой автостоянки.

3. Сведения о предмете торгов:

ЛОТ № 1. Земельный участок для организации и эксплуатации временной охраняемой автостоянки. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0207003:72. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Черноморская в районе жилого дома № 31. Площадь земельного участка – 1134 кв. метра. Границы участка: координаты Х – 514384,65; 514406,79; 514423,88; 514384,67; координаты Y – 1497162,09; 1497162,09; 1497125,13; 1497125,10. Разрешенное использование земельного участка – для организации и эксплуатации временной охраняемой автостоянки. Срок аренды земельного участка – 3 года. Начальная цена (размер арендной платы за весь период действия договора аренды) – 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей. «Шаг аукциона» – 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей. Размер задатка – 300 000 (триста тысяч) рублей.

Технические условия:

Электроснабжение: ЗАО «Тагилэнерго-сети» предварительно согласовывает возможность технологического присоединения к электрическим сетям объекта «автостоянка» (далее – объект), расположенного по адресу: город Нижний Тагил, улица Черноморская, 31, максимальной мощностью 10 кВт при выполнении следующих мероприятий: Заключение Договора об осуществлении технологического присоединения (далее – Договор) объекта в установленном порядке в соответствии с требованиями «Правил технологического присоединения устройств потребителей электрической энергии...», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 в действующей редакции (далее – Правила). Размер платы за технологическое присоединение по Договору определяется в соответствии с «Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденными Приказом ФСТ России № 209-э/1 от 11.09.2012 и производится согласно постановлению РЭК Свердловской области, действующему на момент заключения Договора. Выполнение перед началом строительства: Выполнить в полном объеме выноски попадающих в зону строительства и благоустройства объектов электросетевого хозяйства ЗАО «Тагилэнерго-сети» и иных владельцев. Проект выноски согласовать с ЗАО «Тагилэнерго-сети». Трассы выносимых ЛЭП согласовать с Управлением архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил. При попадании вновь прокладываемых КЛ в зону пересечения с тротуарами и объектами благоустройства, КЛ уложить в блоки или трубы (например – трубы полиэтиленовые электротехнические для канализации систем электроснабжения ТПЭ-КЭС), при пересечении с действующими подземными коммуникациями – предусмотреть защиту КЛ (например – трубы полиэтиленовые электротехнические для канализации систем электроснабжения ТПЭ-КЭС). Все планируемые работы и все проектные решения должны быть реализованы Заявителем в соответствии с действующей нормативно-технической документацией, а так же с «Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», утвержденными ПП РФ № 160 от 24.02.2009 в действующей редакции. В связи с этим, при переустройстве, выноске и т.д. распределительной сети, в составе проектно-сметной документации необходимо предусмотреть вырубку утилизацию зеленых насаждений в охранных зонах переустраиваемых ЛЭП. Для электроснабжения объекта выполнить: Источником питания принять ТП-3653, присоединение № 7, ЛЭП-0,4 кВ «Черноморская, 31-35», точкой подключения на опоре № 3. Прибор учёта расхода электроэнергии применить в соответствии с требованиями действующей нормативно-технической документации (гл. 1.5. ПУЭ, 7-е изд., гл. X Постановления Правительства РФ № 442 от

04.05.2012 и т. д.). Обеспечить соответствие характеристик выбранного прибора учета расхода электроэнергии температурным и иным условиям его эксплуатации (однофазный одно- или многотарифный непосредственного включения, класс точности 2,0 и выше, диапазон рабочих температур от -45 до +50С, возможностью пломбирования вводного автоматического выключателя и расчетного счетчика). Прибор учета расхода электроэнергии установить на границе земельного участка Заявителя (ВУ-0,22 кВ объекта), с соблюдением требований положений гл. 1.5 ПУЭ, 7-е изд., гл. X Постановления Правительства РФ № 442 от 04.05.2012.

4. Наименование организатора торгов – управление муниципальным имуществом и регулированием земельных отношений Администрации города Нижний Тагил. Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона – Администрация города Нижний Тагил.

5. Заявки на участие в торгах принимаются с 8 декабря 2014 года по 12 января 2015 года в рабочие дни с 9.00 до 12.00 часов по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка подается в двух экземплярах по установленной форме (Приложение № 1), в письменном виде, с указанием реквизитов счета для возврата задатка и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

2) оригинал платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в настоящем извещении задатка в счет обеспечения оплаты права на заключение договора аренды.

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется:

– представителем физического лица – нотариально удостоверенная доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и его копия;

– представителем юридического лица – доверенность на право подачи заявки с правом подписи документов, документ, удостоверяющий личность представителя, и его копия.

Заявитель вправе предоставить самостоятельно:

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия);

– выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия).

6. Срок принятия решения об отказе в проведении торгов – не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

7. Задаток должен поступить не позднее 12 января 2015 года на лицевой счет для учета операций со средствами, поступившими во временное распоряжение органов Администрации города Нижний Тагил. Реквизиты счета для перечисления задатка – наименование получателя платежа: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (п./сч. 05901002380, МКУ УМИ) ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 65751000 Расчетный счет 40302810700005000003 Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил). Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Участникам торгов, не ставшим победителями, задаток возвращается в течение 3 дней с момента проведения торгов. В платежном поручении в части «Назначение платежа» необходимо указать: «задаток за участие в аукционе ____ (дата), лот № ____». Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

8. Место, дата, время и порядок определения участников торгов: 13 января 2015 года, в 16.00, по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363. Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления сумм задатков. Определение участников торгов проводится без участия претендентов. По результатам рассмотрения заявок и документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов. Претендент, допущенный к участию в торгах, приобретает статус участника торгов с момента оформления ко-

миссией протокола о признании претендентов участниками торгов.

9. Порядок определения победителей торгов.

От каждого участника аукциона может присутствовать на аукционе не более двух представителей, имеющих доверенности с правом присутствия на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка и правом подписи документов.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены (размера арендной платы) земельного участка (далее – цены) и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной

цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права аренды земельного участка, называет размер арендной платы земельного участка и номер билета победителя аукциона.

10. Место и срок подведения итогов торгов: Свердловская область, город Нижний Тагил, улица Пархоменко, дом 1А, кабинет 363 в течение дня проведения торгов.

11. Срок заключения договора аренды земельного участка – не позднее 5 дней со дня подписания итогового протокола проведения торгов по продаже права аренды земельного участка.

Проект договора аренды земельного участка представлен в Приложении № 2.

12. Сумма цены предмета торгов, определенная по результатам торгов, вносится победителем аукциона с учетом суммы задатка единовременным платежом в течение десяти дней со дня заключения договора аренды земельного участка на реквизиты, указанные в договоре аренды земельного участка.

13. Осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в торгах, самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к информационному сообщению о проведении торгов

ФОРМА ЗАЯВКИ

(все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(полное наименование юридического лица, ОГРН; должность, Ф.И.О. действующего на основании,

или Ф.И.О и паспортные данные физического лица)

Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон претендента _____

Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка:

наименование, ИНН, КПП получателя _____

наименование, ИНН, КПП банка _____

БИК _____

корреспондентский счет, расчетный счет и т. д. _____

Изучив извещение от _____

(указать дату публикации извещения в газете «Тагильский рабочий»)

о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____ рублей, заявляет (заявляю) о своем намерении участвовать в объявленных торгах и выполнить все условия, которые предусмотрены в информационном сообщении. Ознакомившись с условиями торгов, техническими условиями, заключениями и иными документами по освоению земельного участка (документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды земельного участка, настоящим подтверждаю отсутствие претензий к составу земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в торгах по продаже права на заключение договора аренды на следующий объект:

Указать номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного участка _____

Обязуется (обязуюсь) в случае признания победителем торгов подписать в день проведения торгов итоговый протокол проведения торгов, заключить договор аренды земельного участка по итогам торгов.

Подпись претендента (его полномочного представителя) _____

(расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята ____ час. ____ мин. _____ 20 ____ г. за № _____

_____ 20 ____ г.

(дата получения уведомления)

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к информационному сообщению о проведении торгов

ТИПОВОЙ ДОГОВОР

аренды земельного участка, заключаемого по итогам аукциона, открытого по форме подачи предложений о размере арендной платы

г. Нижний Тагил « ____ » _____ 201 ____ г.

На основании итогового протокола проведения торгов на право заключения договора аренды земельного участка для цели _____ от _____ **Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил**, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего (-ей) на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель населенных пунктов, находящийся по адресу: _____ (далее – Участок), _____

(нестационарной торговли, платной автостоянки и др. – указывается непосредственная цель предоставления земельного участка согласно итоговому протоколу проведения торгов)

(разрешенное использование) площадью _____ (_____) кв. м.

Кадастровый номер земельного участка _____

1.2. Участок, указанный в пункте 1.1, используется Арендатором исключительно в соответствии с установленным для него видом разрешенного использования.

2. Срок договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ г. до _____ г. и составляет _____ (не более трёх лет).

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в случае, если срок договора аренды превышает или равен одному году.

3. Размер и условия договора

3.1. Размер арендной платы за Участок определен по результатам торгов от _____ и составляет _____ (_____) рублей на период срока аренды.

Указанная сумма перечисляется Арендатором единовременным платежом по следующим реквизитам: _____ в течение _____ со дня подписания настоящего Договора.

Денежные средства в размере _____ руб., перечисленные в виде задатка перед проведением аукциона и поступившие во временное распоряжение Администрации города, зачисляются Арендодателем в счет арендной платы.

Датой оплаты считается дата зачисления средств на расчетный счет Арендодателя по реквизитам.

4. Права и обязанности Арендодателя**4.1. Арендодатель имеет право:**

4.1.1. Осуществлять контроль за целевым использованием Участка предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка в присутствии арендатора либо его уполномоченного представителя с целью осуществления контроля за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.2. Требовать возмещения в полном объеме убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением состояния, качества Участка, а также экологической обстановки в результате деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать при неуплате Арендатором арендной платы в срок указанный в п. 3.1. взыскания в судебном порядке задолженности, убытков, штрафов, пени.

4.2. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду Участка, которые были им оговорены при заключении настоящего Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Участка до заключения настоящего Договора.

4.3 Арендодатель обязан:

4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

4.3.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи (Приложение № 1) не позднее двух рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

4.3.3. Передать Арендатору документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

4.3.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд, возместить Арендатору возникшие при этом убытки в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности Арендатора**5.1. Арендатор имеет право:**

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. В течение одного календарного месяца с момента заключения Договора обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области за регистрацией Договора.

5.2.2. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора, требования действующего федерального законодательства, законодательства Свердловской области, муниципальных правовых актов города Нижний Тагил предъявляемые к целевому использованию земельного участка.

5.2.3. Принять у Арендодателя Участок по акту приема-передачи не позднее двух рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

5.2.4. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и условиями его предоставления способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту. При невозможности использования Участка по назначению без сноса или пересадки зеленых насаждений, произрастающих на арендуемом Участке, Арендатор обязан получить разрешение на снос и (или) пересадку зеленых насаждений в Администрации города в порядке, установленном Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил.

5.2.5. Перечислить в срок, в размере и на условиях, установленных пунктом 3.1. настоящего Договора, арендную плату.

5.2.6. Обеспечить Арендодателю беспрепятственный доступ на Участок по его требованию для осуществления контроля за использованием Участка и контроля за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

5.2.7. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим выполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв, а также выполнять работы по благоустройству территории в соответствии с Правилами благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил.

5.2.9. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, для проведения которых требуется решение (разрешение) соответствующих уполномоченных органов.

5.2.10. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.11. Письменно в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств уведомить Арендодателя об изменении своего юридического адреса.

5.2.12. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участках в соответствии с законодательством.

5.2.13. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

5.2.14. В течение **30 дней** с момента заключения настоящего Договора заключить договор на оказание услуги по вывозу твердых и жидких бытовых отходов.

5.2.15. В течение **30 дней** с момента заключения настоящего Договора подписать соглашение о содержании прилегающей территории с территориальными органами Администрации города Нижний Тагил об осуществлении благоустройства прилегающей территории арендуе-

мого Участка в соответствии с Постановлением Администрации города Нижний Тагил Свердловской области от 25 июня 2013 № 1450 «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории города Нижний Тагил» и согласованным Управлением архитектуры и градостроительства проектом благоустройства.

5.3. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную условиями договора и законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор выплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера подлежащего перечислению платежа арендной платы.

6.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы и государственной регистрации договора) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5% от общей суммы арендной платы определенной по результатам проведения торгов и установленной в пункте 3.1 настоящего Договора, за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

6.4. В случае нецелевого использования арендуемого Участка Арендатор обязан перечислить Арендодателю, штраф в размере 1/3 от общей суммы арендной платы определенной по результатам проведения торгов и установленной в пункте 3.1 настоящего Договора. Исполнение Арендатором обязательств по данному пункту Договора не лишает Арендодателя права предпринимать меры для расторжения Договора в установленном законом порядке.

6.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Изменение и расторжение настоящего договора

7.1. Все изменения к настоящему Договору (за исключением изменения размера арендной платы) в случаях, если внесение изменений допускается законодательством, действительны при условии, что они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами по настоящему Договору в форме дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Арендодатель имеет право на односторонний отказ от исполнения настоящего Договора и его расторжение во внесудебном порядке на основании п. 3 ст. 450 ГК РФ в следующих случаях:

7.2.1. не исполнения Арендатором требований п.п. 5.3.5., 5.3.9., 5.3.13., 5.3.15. настоящего Договора.

7.2.2. при использовании Арендатором Участка не в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в п. 1.1. настоящего Договора.

7.2.3. при использовании Арендатором Участка способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов).

7.2.4. совершения Арендатором земельного правонарушения, выразившегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

7.3. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора во внесудебном порядке Арендодатель направляет Арендатору соответствующее уведомление по месту его нахождения указанному в Договоре.

7.3.1. Уведомление считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило по месту нахождения Арендатора указанному в Договоре, но по обстоятельствам, зависящим от Арендатора, не было ему вручено или он не ознакомился с ним.

7.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в письменном виде или в судебном порядке по основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности по уплате пени и штрафов по настоящему договору.

7.6. При расторжении настоящего договора Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость улучшений Участка, неотделимых без вреда для Участка.

7.7. При прекращении (досрочном расторжении) настоящего Договора уплаченная Арендатором общая сумма арендной платы определенная по результатам проведения торгов и установленная в пункте 3.1 настоящего Договора, не подлежит возвращению Арендатору.

7.8. При прекращении настоящего Договора (истечение срока аренды, досрочное расторжение по соглашению сторон или по решению суда) Арендатор передает, а Арендодатель принимает земельный участок. Прием-передача земельного участка производится в течение трех рабочих дней с момента прекращения Договора и подтверждается передаточным актом, подписываемым Сторонами в установленном законом порядке.

7.9. По истечении срока действия Договор прекращает свое действие при условии направления Арендодателем уведомления Арендатору не менее чем за 2 календарных месяца до истечения срока действия Договора.

8. Рассмотрение и регулирование споров

8.1. Все споры, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Свердловской области.

9. Особые обстоятельства

9.1. В настоящем Договоре под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т. п., препятствующие одной из Сторон исполнять свои обязанности по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из Сторон обязана немедленно известить другую Сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным государственным органом. При продолжительности особых обстоятельств свыше 6 месяцев Стороны должны встретиться для принятия взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего Договора.

10. Особые условия договора и заключительные положения

10.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Приложение:

Акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1)

Расчет арендной платы (Приложение № _____)

11. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель: Муниципальное образование город Нижний Тагил
Адрес: 622034, город Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а

Арендодатель:
М.П.

Арендатор:
М.П.

(Окончание на 18-й стр.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к договору аренды земельного участка № _____ от _____ г.

АКТ

приема-передачи земельного участка
к договору аренды земельного участка № _____ от _____ г.

г. Нижний Тагил «___» _____ 201___ г.

Муниципальное казенное учреждение Администрация муниципального образования город Нижний Тагил, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с п. 4.3.2., 5.3.3. Договора № _____ от _____ г. передает, а Арендатор принимает с _____ г. (Постановление Администрации города

Нижний Тагил от _____ г. № _____) во временное платное пользование земельный участок площадью _____ кв. м, предоставленный для _____ (разрешенное использование), находящийся по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, _____.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательство по приему-передаче земельного участка сторонами выполнено.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в трех экземплярах, два из которых выданы Арендатору.

5. Подписи сторон:

Арендодатель:

М.П.

Арендатор:

М.П.

Исполнитель:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 03.12.2014 № 2599-ПА

Об утверждении Порядков ежегодной единовременной выплаты некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

В соответствии с Решением Нижнетагильской городской Думы от 28.02.2012 № 7 «О дополнительных мерах социальной поддержки граждан, проживающих на территории города Нижний Тагил», в целях оказания дополнительных мер социальной поддержки некоторым категориям ветеранов войны в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны, ушедшим на пенсию из организаций, финансовое обеспечение деятельности которых в текущем году осуществляется из средств местного бюджета (Приложение № 1);

2) Порядок ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны – неработающим пенсионерам, потерявшим связь с предприятиями вследствие их ликвидации или прибывшим на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий (Приложение № 2).

2. Финансирование расходов на осуществление ежегодной единовременной выплаты, в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением, а также расходов по доставке и зачислению выплаты производить за счет средств, предусмотренных в бюджете города на текущий год по управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации города Нижний Тагил: – от 12.04.2012 № 666 «Об утверждении Порядков ежегодной единовременной выплаты некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов»;

– от 18.03.2013 № 462 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Нижний Тагил от 12.04.2012 № 666 «Об утверждении Порядков ежегодной единовременной выплаты некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов».

4. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по социальной политике В. Г. Сурова.

Срок контроля – ежегодно, 15 августа.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 03.12.2014 № 2599-ПА

ПОРЯДОК

ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны, ушедшим на пенсию из организаций, финансовое обеспечение деятельности которых в текущем году осуществляется из средств местного бюджета

1. Ежегодная единовременная выплата в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (далее – Выплата), выплачивается гражданам, имеющим регистрацию по месту жительства в городе Нижний Тагил – участникам Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», труженикам тыла, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ушедшим на пенсию из организаций, финансовое обеспечение деятельности которых в текущем году осуществляется из средств местного бюджета.

Размер ежегодной единовременной Выплаты составляет 500 рублей каждому.

2. Для организации Выплаты руководители органов местного самоуправления, муниципальных органов и органов Администрации города Нижний Тагил, выполняющие в соответствии с постановлением Администрации города Нижний Тагил функции главных распорядителей бюджетных средств, предоставляют списки ветеранов войны, имеющих право на получение Выплаты, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку в управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил (далее – Управление).

Списки предоставляются в электронном виде и на бумажном носителе ежегодно, в срок до 15 февраля.

3. Предоставленные списки Управление направляет в Управление Пенсионного Фонда в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе для организации сверки и формирования сведений о способе доставки Выплаты. Сверка осуществляется в срок до 1 марта текущего года.

4. По итогам проведенной сверки, в срок до 15 марта Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» обеспечивает подготовку выплатных документов, а Управление заключает договоры с организациями, осуществляющими доставку пенсии.

5. При отсутствии в Управлении Пенсионного Фонда в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе необходимых данных по представленным спискам, специалистом Управления в срок до 10 марта проводится работа по направлению гражданам уведомлений об осуществлении Выплаты.

Выплата назначается и осуществляется на основании представленного в период с 1 марта по 31 мая текущего года заявления по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

С заявлением предоставляются:

– документы, удостоверяющие личность и постоянное проживание на территории города Нижний Тагил;

– сведения о лицевом счете в финансово-кредитном учреждении заявителя.

Основанием для отказа в назначении Выплаты является отсутствие одного из вышеуказанных документов. Отказ оформляется в письменной форме и направляется гражданину в течение 10 рабочих дней момента подачи заявления.

6. Выплата производится в период с 15 марта по 31 мая текущего года.

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением Выплаты (включая расходы на ее доставку гражданам) в соответствии с настоящим Порядком, производится через Управление в пределах лимитов бюджетных обязательств.

8. Выплата производится Управлением через организации, осуществляющие доставку пенсии по месту жительства получателей или финансово-кредитные учреждения Российской Федерации, указанные в заявлении граждан.

9. Сводный отчет о произведенной Выплате Управление формирует в срок до 15 июня текущего года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны, ушедшим на пенсию из организаций, финансовое обеспечение деятельности которых в текущем году осуществляется из средств местного бюджета

ФОРМА

СПИСОК

для осуществления ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

(наименование учреждения)

в _____ году

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Категория ветерана и № удостоверения, подтверждающую категорию
1	2	3	4	5	6
*					

* – Заполняется в формате Excel, заглавными буквами.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны, ушедшим на пенсию из организаций, финансовое обеспечение деятельности которых в текущем году осуществляется из средств местного бюджета

ФОРМА

Начальнику управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежегодной единовременной выплаты

1. Прошу назначить мне ежегодную единовременную выплату в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов как ветерану войны, ушедшему на пенсию из _____ в размере 500 рублей.

(наименование организации)

К заявлению прилагаются:

- 1) _____,
2) _____.

2. Назначенную ежегодную единовременную выплату прошу перечислить:

– на лицевой счет № _____,

открытый в _____

(наименование финансово-кредитного учреждения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и передачу персональных данных содержащихся в настоящем заявлении.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления до письменного отзыва данного согласия.

Дата _____ Подпись _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____ в количестве _____ штук

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	ФИО и подпись специалиста

(линия отреза)

Заявление и документы гр. _____ в количестве _____ штук

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	ФИО и подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города от 03.12.2014 № 2599-ПА

ПОРЯДОК

ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, ветеранам войны – неработающим пенсионерам, потерявшим связь с предприятиями вследствие их ликвидации или прибывшим на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий

1. Ежегодная единовременная выплата в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов (далее – Выплата) выплачивается гражданам, имеющим регистрацию по месту жительства в городе Нижний Тагил – участникам Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», труженикам тыла, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, ветеранам войны – неработающим пенсионерам, потерявшим связь с предприятиями вследствие их ликвидации или прибывшим на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий.

Размер ежегодной единовременной Выплаты составляет 500 рублей каждому.

2. Для организации Выплаты Муниципальное казенное учреждение «Центр по работе с ветеранами» (далее – Учреждение) представляет в Управление список ветеранов войны – неработающих пенсионеров, потерявших связь с предприятиями вследствие их ликвидации или прибывших на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий, зарегистрированных по состоянию на 1 февраля текущего года в базе данных Учреждения, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Список предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе ежегодно, в срок до 15 февраля.

3. Предоставленный список Управление направляет в Управление Пенсионного Фонда в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе для организации сверки и формирования сведений о способе доставки Выплаты. Сверка осуществляется в срок до 1 марта текущего года.

4. По итогам проведенной сверки, в срок до 15 марта Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений» обеспечивает подготовку выплатных документов, а Управление заключает договоры с организациями, осуществляющими доставку пенсии.

5. При отсутствии в Управлении Пенсионного Фонда в городе Нижнем Тагиле и Пригородном районе необходимых данных по представленным спискам, специалистом Управления в срок до 10 марта проводится работа по направлению гражданам уведомлений об осуществлении Выплаты.

Выплата назначается и осуществляется на основании представленного в период с 1 марта по 31 мая текущего года заявления по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

С заявлением предоставляются:

– документы, удостоверяющие личность и постоянное проживание на территории города Нижний Тагил;

– сведения о лицевом счете в финансово-кредитном учреждении заявителя.

Основанием для отказа в назначении Выплаты является отсутствие одного из вышеуказанных документов. Отказ оформляется в письменной форме и направляется гражданину в течение 10 рабочих дней момента подачи заявления.

6. Выплата производится в период с 15 марта по 31 мая текущего года.

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением Выплаты (включая расходы на ее доставку гражданам) в соответствии с настоящим Порядком, производится через Управление в пределах лимитов бюджетных обязательств.

8. Выплата производится Управлением через организации, осуществляющие доставку пенсии по месту жительства получателей или финансово-кредитные учреждения Российской Федерации, указанные в заявлении граждан.

9. Сводный отчет о произведенной Выплате Управление формирует в срок до 15 июня текущего года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны – неработающим пенсионерам, потерявшим связь с предприятиями вследствие их ликвидации или прибывшим на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий

ФОРМА

СПИСОК

для осуществления ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны – неработающим пенсионерам, потерявшим связь с предприятиями вследствие их ликвидации или прибывшим на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий, зарегистрированных в МКУ «Центр по работе с ветеранами», в _____ году

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Категория ветерана и № удостоверения, подтверждающую категорию
1	2	3	4	5	6
*					

* – Заполняется в формате Excel, заглавными буквами.

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку ежегодной единовременной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов ветеранам войны – неработающим пенсионерам, потерявшим связь с предприятиями вследствие их ликвидации или прибывшим на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий

ФОРМА

Начальнику управления социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил

от гр. _____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежегодной единовременной выплаты

1. Прошу назначить мне ежегодную единовременную выплату в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов как ветерану войны – неработающему пенсионеру, потерявшему связь с предприятиями вследствие ликвидации/или прибывшему на постоянное место жительства в город Нижний Тагил из других территорий, в размере 500 рублей.

К заявлению прилагаются:

- 1) _____,
2) _____.

2. Назначенную ежегодную единовременную выплату прошу перечислить:

– на лицевой счет № _____,

открытый в _____

(наименование финансово-кредитного учреждения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и передачу персональных данных содержащихся в настоящем заявлении.

Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления до письменного отзыва данного согласия.

Дата _____ Подпись _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____ в количестве _____ штук

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	ФИО и подпись специалиста

(линия отреза)

Заявление и документы гр. _____ в количестве _____ штук

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	ФИО и подпись специалиста

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 ОТ 02.12.2014 № 2568-ПА

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.09.2014 № 1777-ПА «Об утверждении показателей муниципального задания и объемов предоставления муниципальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил, на 2014 год»

В целях уточнения объемов предоставления муниципальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил на 2014 год, на основании Решения Нижнетагильской городской Думы от 20.12.2013 № 52 «О бюджете города Нижний Тагил на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» (в редакции от 30.10.2014 № 36), руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 03.09.2014 № 1777-ПА «Об утверждении показателей муниципального задания и объемов предоставления муниципальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил, на 2014 год» следующие изменения:

1) Приложение № 1 «Сводные показатели муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил на 2014 год», утвержденные постановлением, изложить в новой редакции (*Приложение № 1*);

2) Приложение № 2 «Объемы предоставления муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил на 2014 год», утвержденные постановлением, изложить в новой редакции (*Приложение № 2*).

2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
 Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 02.12.2014 № 2568-ПА

Сводные показатели муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил на 2014 год

№ п/п	Наименование оказываемой муниципальной услуги	Единица измерения показателя объема муниципальной услуги	Объем муниципального задания по оказанию муниципальной услуги			
			В натуральном выражении	В стоимостном выражении (тыс. руб.)	В том числе на платной основе	
			В натуральном выражении	В стоимостном выражении (тыс. руб.)	В натуральном выражении	В стоимостном выражении (тыс. руб.)
1.	Муниципальное бюджетное учреждение Оздоровительный центр (санаторий-профилакторий) «Сосновый бор»					
1)	Санаторно-курортное оздоровление	чел.	1100	26728,3	1100	7687,7
2)	Санаторно-курортное оздоровление детей школьного возраста	чел.	270	6455,5	—	—
3)	Субсидия на содержание имущества	—	—	144,5	—	—
	ИТОГО:		1370	33328,3	1100	7687,7
2.	Муниципальное казенное учреждение «Центр по работе с ветеранами»					
1)	Организация культурно-досуговой деятельности	ед.	840	3213,0	—	—
	ИТОГО:		840	3213,0	—	—

3. Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»						
1)	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)	шт.	210 000	10584,1	—	—
ИТОГО:			210 000	10584,1		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации города от 02.12.2014 № 2568-ПА

Объемы предоставления муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил на 2014 год

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Наименование показателя объема	Единицы измерения	Объемы услуг (работ)	Утвержденные бюджетные ассигнования на 2014 год, тыс. руб.		
					местный бюджет	областной бюджет	федеральный бюджет
1	Муниципальное казенное учреждение «Служба правовых отношений»						
1)	Организация деятельности по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту их пребывания и месту жительства	количество работ	чел.	32000	5697,6		
2)	Начисление платы за пользование муниципальными жилыми помещениями физическими лицами по договорам найма и социального найма (далее – плата за наем), контроль за поступлением денежных средств бюджет города	количество работ	тыс. руб.	23123	5065,8		
3)	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	кол-во получателей	ед.	6500		84462,0	
4)	Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	кол-во получателей областных льгот	ед.	50055		467461,0	
		кол-во получателей федеральных льгот	ед.	19245			163422,0
	ИТОГО:				10763,4	551923,0	163422,0

УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ

В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» информирует о продаже муниципального имущества:

1. Нежилое помещение. Площадь: общая 547,8 кв. метра. Номера на поэтажном плане: № 1-8 по поэтажному плану подвального этажа, № 1-28 по поэтажному плану первого этажа.

Назначение: нежилое. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Ленина, 46.

Основание: Постановление Администрации города Нижний Тагил от 26.11.2014 № 2506-ПА.

Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 22 605 000 (двадцать два миллиона шестьсот пять тысяч) рублей без учета НДС.

Покупатель: общество с ограниченной ответственностью «Центральная аптека».

2. Нежилое помещение. Площадь: общая 7,3 кв. метра. Номера на поэтажном плане: № 34. Этаж: первый. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, город Нижний Тагил, жилой район Новая Кушва, квартал № 25.

Основание: Постановление Администрации города Нижний Тагил от 01.12.2014 № 2561-ПА.

Способ приватизации: преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

Цена продажи: 110 000 (сто десять тысяч) рублей без учета НДС.

Покупатель: индивидуальный предприниматель Кытманов Николай Афанасьевич.

ИНФОРМАЦИЯ

о планируемом предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, и для ведения личного подсобного хозяйства на территории городского округа Нижний Тагил

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь принципами эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, Администрация города Нижний Тагил информирует:

о предоставлении в аренду земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок):

- поселок Студёный, Пригородного района Свердловской области: ул. Мичурина, 12А, площадью 787 кв. метров;
- поселок Висимо-Уткинск, Пригородного района Свердловской области: ул. Чапаева, 56А, площадью 2128 кв. метров;
- поселок Висимо-Уткинск, Пригородного района Свердловской области: ул. Чапаева, 54А, площадью 2217 кв. метров;
- поселок Канава, Пригородного района Свердловской области: ул. Сосновая, 8в, площадью 1518 кв. метров;

о предоставлении в аренду земельных участков для целей, не связанных со строительством:

- площадью 272 кв. метров жилой дом улица Коминтерна, 74, города Нижний Тагил для благоустройства и организации бесплатной парковки. Строительство вести запрещается;
- площадью 159 кв. метров по ул. Мичурина, в поселке Студёный, Пригородного района Свердловской области, для детской площадки. Строительство вести запрещается;
- площадью 2553 кв. метров в районе здания № 10 по ул. Юности города Нижний Тагил для благоустройства и организации спортивной площадки производственной базы. Строительство вести запрещается;
- площадью 2940 кв. метров в районе здания № 3 по ул. Трехотажников города Нижний Тагил для организации автодрома. Строительство вести запрещается;
- площадью 3424 кв. метров в районе здания № 3 по ул. Трехотажников города Нижний Тагил для организации автодрома. Строительство вести запрещается;
- площадью 31 кв. метр на пересечении ул. Горошниковой – пр. Мира для благоустройства гостиницы. Строительство вести запрещается;
- площадью 502 кв. метров по адресу: г. Нижний Тагил, в районе дома № 10а по ул. Туликоская, для благоустройства территории. Строительство вести запрещается;
- площадью 240 кв. метров в районе дома № 2 по ул. Садовая, для размещения останочного пункта. Строительство вести запрещается;
- площадью 20 кв. метров в районе жилого дома 45 по ул. Юности, города Нижний Тагил для установки и эксплуатации опорного пункта полиции. Строительство вести запрещается;
- площадью 91 кв. метров ул. Восточная – Жуковского, для благоустройства территории нежилого здания (баня).

Заявление о предоставлении земельного участка со ссылкой на публикацию может быть подано в 30-дневный срок со дня опубликования объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Красноармейская, 36А, кабинет 15.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о планируемом предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 34 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь принципами эффективности, справедливости, публичности, открытости и прозрачности процедур предоставления земельных участков, Администрация города Нижний Тагил информирует о предоставлении в аренду земельного участка с целью эксплуатации ранее размещения нестационарного торгового объекта:

- площадью 12 кв. метров по ул. Лебяжинская, 34 города Нижний Тагил для эксплуатации временного киоска по реализации печатной продукции «Пресса». Строительство вести запрещается.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о результатах аукциона, проведенного 02.12.2014 г., в 11.20

ЛОТ № 1. Земельный участок для строительства многоквартирных жилых домов. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0402002:1188. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, пересечение проспекта Дзержинского – улицы Свердлова, мкр. «Свердловский». Площадь земельного участка – 18438 кв. метров. Границы участка: координаты X – 512136,00; 512082,25; 511986,72; 512040,16; координаты Y – 1504146,73; 1504322,94; 1504293,81; 1504117,39. Разрешенное использование земельного участка – для строительства многоквартирных жилых домов. Срок аренды земельного участка – 3 года. Начальная цена (размер арендной платы за весь период действия договора) – 7 901 086 (семь миллионов девятьсот одна тысяча восемьдесят шесть) рублей. «Шаг аукциона» – 390 000 (триста девяносто тысяч) рублей. Размер задатка – 2 000 000 (два миллиона) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион несостоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о результатах аукциона, проведенного 02.12.2014 г., в 11.40

ЛОТ № 1. Земельный участок для установки временного офиса продаж. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:56:0110001:662. Местоположение: область Свердловская, город Нижний Тагил, улица Первомайская – улица Серова. Площадь земельного участка – 173 кв. метра. Границы участка: координаты X – 510 895,63; 510 904,64; 510 911,49; 510 899,98; 510 895,63; координаты Y – 1 494 769,48; 1 494 767,29; 1 494 782,67; 1 494 785,28; 1 494 769,48. Разрешенное использование земельного участка – для установки временного офиса продаж. Срок аренды земельного участка – 3 года. Начальная цена (размер арендной платы за весь период действия договора) – 476 000 (четырееста семьдесят шесть тысяч) рублей. «Шаг аукциона» – 20 000 (двадцать тысяч) рублей. Размер задатка – 100 000 (сто тысяч) рублей.

На основании заключений членов комиссии и в соответствии с действующим законодательством принято решение: признать аукцион несостоявшимся в связи с отсутствием участников аукциона.

Председатель аукционной комиссии М. В. МИХАЙЛОВА

Информация о результатах проведенных управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил открытых аукционных торгов по продаже недвижимого имущества, состоявшихся 02.12.2014 г., в 10.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 207

ОБЪЕКТ ТОРГОВ:

Первый лот: нежилое помещение, номера на поэтажном плане: № 1-3, 5, 7-11, 14, 16-45. Этаж: подвал. Адрес: ул. Газетная, 95. Начальная цена продажи – 2 500 000 руб. Аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил

на основании Постановления Администрации города от 01.12.2014 № 2553-ПА

ОБЪЯВЛЯЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОННЫХ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество. Предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его уполномоченному представителю под расписку либо высылается ему по почте не позднее 5 дней с даты утверждения протокола управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее – управление). Аукцион проводится не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

Договор купли-продажи (приложение № 1) заключается между управлением и победителем аукциона не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона. Форма и сроки платежа – единовременные, в соответствии с договором купли-продажи.

ОБЪЕКТ ТОРГОВ:

Первый лот: нежилое помещение, номера на поэтажном плане: № 34, 47, 48, 49. Этаж: 1-й в строении, литера Е. Адрес: улица Кулибина, 64. (Ранее торги не проводились).

Более подробная информация по объекту торгов указана в таблице показателя.

ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДСТАВИТЬ:

1. Заявку на участие в аукционе в двух экземплярах (приложение № 2, 3).

2. Юридические лица дополнительно предоставляют:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись предоставленных документов в двух экземплярах.

5. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежаще оформленная доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявке также должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью

претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

ОГРАНИЧЕНИЕ: доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований не должна превышать 25% уставного капитала претендента.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток. Величина задатка указана в таблице показателей.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (л./сч. 05901002380, МКУ УМИ)

ИНН 6623073720 КПП 662301001
БИК 046510000 ОКТМО 65751000
Расчетный счет 40302810700005000003
Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.

ВНИМАНИЕ: к участию в аукционе будут допускаться только те претенденты, суммы задатка которых поступят на расчетный счет не позднее 31.12.2014 г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета. Задаток перечисляется после заключения с управлением договора о задатке (приложение № 4). Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Для ознакомления с объектом и получения дополнительных сведений о нем Вы можете обратиться в комиссию по проведению аукциона.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 05.12.2014 г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 местного времени.

Последний день приема заявок на участие в аукционе 31.12.2014 г., до 17.00. Дата определения участников аукциона 15.01.2015 г.

АУКЦИОН СОСТОИТСЯ 30.01.2015 г., в 10.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 259. Регистрация участников: 30.01.2015 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250. Подведение итогов аукциона 30.01.2015 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, в 14.00, кабинет № 259.

Информация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru и на сайте продавца www.ntagil.org.

Показатели	Нежилое помещение, номера на поэтажном плане: № 34, 47, 48, 49. Этаж: 1-й в строении, литера Е. Адрес: улица Кулибина, 64
1. Начальная цена продажи (руб.)	3 100 000
2. Шаг аукциона (руб.)	155 000
3. Общая полезная площадь (кв. м)*	605
4. Площадь земельного участка (кв. м)	-----
5. Год постройки	1976
6. Степень износа (%)*	42
7. Величина задатка (руб.)	310 000

* по данным технической инвентаризации

Управление муниципальным имуществом
и регулирования земельных отношений
Администрации города Нижний Тагил

на основании Постановления Администрации города от 01.12.2014 № 2554-ПА

**ОБЪЯВЛЯЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОННЫХ
ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество. Предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его уполномоченному представителю под расписку либо высылаются ему по почте не позднее 5 дней с даты утверждения протокола управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее – управление). Аукцион проводится не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

Договор купли-продажи (приложение № 1) заключается между управлением и победителем аукциона не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона. Форма и сроки платежа – единовременные, в соответствии с договором купли-продажи.

ОБЪЕКТ ТОРГОВ:

Первый лот: здание бывшего межшкольного учебного комбината с подвалом и земельный участок, разрешенное использование: для эксплуатации здания (кадастровый номер: 66:56:0109011:34). Адрес: улица Тагильская, 1. Обременение – исполнение условий охранного обязательства по содержанию, сохранению и использованию объекта культурного наследия (памятника истории и культуры). (Ранее торги не проводились).

Более подробная информация по объекту торгов указана в таблице показателей.

ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДСТАВИТЬ:

1. Заявку на участие в аукционе в двух экземплярах (приложения № 2, 3).

2. Юридические лица дополнительно предоставляют:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись предоставленных документов в двух экземплярах.

5. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежаще оформленная доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявке также должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть про-

шиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

ОГРАНИЧЕНИЕ: доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований не должна превышать 25% уставного капитала претендента.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток. Величина задатка указана в таблице показателей.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (п/сч. 05901002380, МКУ УМИ)

ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 65751000 Расчетный счет 40302810700005000003 Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.

ВНИМАНИЕ: к участию в аукционе будут допускаться только те претенденты, суммы задатка которых поступят на расчетный счет не позднее 31.12.2014 г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета. Задаток перечисляется после заключения с управлением договора о задатке (приложение № 4). Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Для ознакомления с объектом и получения дополнительных сведений о нем Вы можете обратиться в комиссию по проведению аукциона.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 05.12.2014 г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 местного времени.

Последний день приема заявок на участие в аукционе 31.12.2014 г., до 17.00. Дата определения участников аукциона 15.01.2015 г.

АУКЦИОН СОСТОИТСЯ 30.01.2015 г., в 10.10, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 259. Регистрация участников: 30.01.2015 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250. Подведение итогов аукциона 30.01.2015 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, в 14.00, кабинет № 259.

Информация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru и на сайте продавца www.ntagil.org.

Показатели	Здание бывшего межшкольного учебного комбината с подвалом и земельный участок. Адрес: улица Тагильская, 1
1. Начальная цена продажи (руб.)	55 412 000
2. Шаг аукциона (руб.)	2 770 600
3. Общая полезная площадь (кв. м)*	2 113,4
4. Площадь земельного участка (кв. м)	3 913
5. Год постройки	до 1917
6. Степень износа (%)*	58
7. Величина задатка (руб.)	5 541 200

* по данным технической инвентаризации

Управление муниципальным имуществом
и регулирования земельных отношений
Администрации города Нижний Тагил

на основании Постановлений Администрации города
от 12.11.2014 № 2386-ПА, от 01.12.2014 № 2556-ПА

**ОБЪЯВЛЯЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТЫХ АУКЦИОННЫХ
ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за выставленное на аукцион имущество. Предложения о цене заявляются участниками открыто в ходе проведения торгов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и копия протокола об итогах аукциона выдаются победителю или его уполномоченному представителю под расписку либо высылаются ему по почте не позднее 5 дней с даты утверждения протокола управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (далее – управление). Аукцион проводится не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней со дня признания претендентов участниками аукциона.

Договор купли-продажи (приложение № 1) заключается между управлением и победителем аукциона не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона. Форма и сроки платежа – единовременные, в соответствии с договором купли-продажи.

ОБЪЕКТ ТОРГОВ:

Первый лот: нежилое помещение, номер помещения на поэтажном плане: № 32, № 32 по поэтажному плану 1-го этажа; № 1-31 по поэтажному 2-го этажа в строении (литера А). Адрес: улица Гвардейская, 28. (Ранее торги не проводились).

Более подробная информация по объекту торгов указана в таблице показателей.

ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ НЕОБХОДИМО ПРЕДСТАВИТЬ:

1. Заявку на участие в аукционе в двух экземплярах (приложения № 2, 3).

2. Юридические лица дополнительно предоставляют:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

4. К заявке прилагается подписанная претендентом опись предоставленных документов в двух экземплярах.

5. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежаще оформленная доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, к заявке также должен прилагаться документ, подтверждающий полномочия этого лица.

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

подписаны претендентом или его представителем.

ОГРАНИЧЕНИЕ: доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований не должна превышать 25% уставного капитала претендента.

Для участия в аукционе необходимо внести задаток. Величина задатка указана в таблице показателей.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: Наименование получателя: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (п/сч. 05901002380, МКУ УМИ)

ИНН 6623073720 КПП 662301001 БИК 046510000 ОКТМО 65751000 Расчетный счет 40302810700005000003 Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил.

ВНИМАНИЕ: к участию в аукционе будут допускаться только те претенденты, суммы задатка которых поступят на расчетный счет не позднее 31.12.2014 г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета. Задаток перечисляется после заключения с управлением договора о задатке (приложение № 4). Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Для ознакомления с объектом и получения дополнительных сведений о нем Вы можете обратиться в комиссию по проведению аукциона.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми документами принимаются с 05.12.2014 г. по адресу: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 250, тел. 96-04-30 (комиссия по проведению аукциона). Время приема заявок с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00 местного времени.

Последний день приема заявок на участие в аукционе 31.12.2014 г., до 17.00. Дата определения участников аукциона 15.01.2015 г.

АУКЦИОН СОСТОИТСЯ 30.01.2015 г., в 10.20, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, кабинет № 259. Регистрация участников: 30.01.2015 г., с 9.30 до 10.00, кабинет № 250. Подведение итогов аукциона 30.01.2015 г. по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а, в 14.00, кабинет № 259.

Информация об аукционе размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: www.torgi.gov.ru и на сайте продавца www.ntagil.org.

Показатели	Нежилое помещение, номер помещения на поэтажном плане: № 32, № 32 по поэтажному плану 1-го этажа; № 1-31 по поэтажному 2-го этажа в строении (литера А). Адрес: улица Гвардейская, 28
1. Начальная цена продажи (руб.)	5 900 700
2. Шаг аукциона (руб.)	295 035
3. Общая полезная площадь (кв. м)*	477,1
4. Площадь земельного участка (кв. м)	-----
5. Год постройки	1947
6. Степень износа (%)*	27
7. Величина задатка (руб.)	590 070

* по данным технической инвентаризации

ПРОЕКТ

Регистрационный № _____
ДОГОВОР № _____
купли-продажи муниципального недвижимого имущества
 г. Нижний Тагил « _____ » _____ 2014 г.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице начальника управления Михайловой Марины Валерьевны, действующей на основании Положения об Управлении муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», с одной стороны и

(наименование для юр. лица),

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Статья 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с итоговым протоколом заседания аукционной комиссии от _____ 2014 г., Продавец продает, а Покупатель приобретает (Наименование имущества (_____), расположенные по адресу: г. Нижний Тагил, улица _____ (далее – «Объект»).

Состав и стоимость Объекта указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью.

1.2. На момент заключения настоящего Договора Объект находится в муниципальной собственности. Продавец подтверждает, что Объект не обременен правами третьих лиц, никому не продан, не заложен, в споре и под запретом (арестом) не состоит.

1.3. Передача Объекта Покупателю подтверждается передаточным актом, подписываемым Продавцом и Покупателем.

1.4. Передача Объекта от Продавца к Покупателю осуществляется только после полной его оплаты Покупателем в соответствии со ст. 2 настоящего Договора. Датой оплаты считается день поступления денежных средств (продажной цены Объекта) на расчетный счет и по реквизитам Продавца, указанным в ст. 5 настоящего Договора.

1.5. Объект обременен договором аренды от _____ № _____ сроком действия по _____, заключенным между Управлением муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, с одной стороны, и _____, с другой стороны.*

Статья 2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Продажная цена Объекта, являющегося предметом настоящего Договора, составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Указанную сумму Покупатель обязуется перечислить на расчетный счет и по реквизитам Продавца, указанным в ст. 5 настоящего Договора в течении тридцати календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

2.3. Покупатель также обязуется оплатить НДС с указанной в п. 2.1. продажной цены.

2.4. Задаток, внесенный Покупателем на счет Продавца, засчитывается в счет оплаты приобретаемого Объекта.

Статья 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. В случае просрочки внесения платежа, предусмотренного ст. 2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 10 (десяти) процентов от суммы просроченного платежа.

3.3. Если по истечении 30 (тридцати) календарных дней после окончания срока, установленного п. 2.2. настоящего Договора, Покупатель не оплатит продажную цену Объекта, то это считается отказом от его приобретения. В данном случае Покупатель уплачивает Продавцу штраф 10 (десять) процентов от продажной цены Объекта, указанной в п. 2.1, а настоящий договор в этом случае считается аннулированным (расторгнутым). Имущество остается в собственности муниципального образования города Нижний Тагил.

3.4. Споры, возникающие между сторонами при исполнении настоящего Договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Статья 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Покупатель обязан в течении двадцати дней после полной оплаты продажной цены Объекта зарегистрировать право собственности на Объект в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Регистрацию права собственности на Объект покупатель осуществляет за свой счет.

4.2. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции помещений (здания), а также изменения назначения Имущества, Покупатель обязан обратиться в Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Нижний Тагил и орган охраны объектов культурного наследия для определения возможности реконструкции и оформления надлежащей документации.

4.3. Покупатель обязан обеспечивать доступ представителей специализированных предприятий для устранения аварий, осмотра инженерного оборудования, установок электро-, тепло-, водоснабжения, Объекта, приборов учета и контроля.

4.4. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством.

4.5. В случае изменения условий Договора стороны составляют дополнительное соглашение.

4.6. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами.

4.7. Право собственности на Объект переходит к Покупателю с момента государственной регистрации этого права.

4.8. В период с момента подписания настоящего договора и до государственной регистрации Объекта Покупатель полностью принимает на себя риск его повреждения или гибели.

4.9. Кроме того, Покупатель обязуется в указанный в п. 4.8. период производить в полном объеме и своевременно все необходимые коммунальные платежи, а также осуществлять текущий ремонт Объекта.

4.10. Настоящий Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, один Покупателю, два находятся у Продавца.

Статья 5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ: Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (МКУ УМИ), 622034, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а

Получатель УФК по Свердловской области (Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (МКУ УМИ))

ИНН 6623000472, КПП 662301001, Р/с 4010181050000010010 в Уральское ГУ Банка России, ОКТМО 65751000, БИК 046577001

КБК 90211402043040003410 – недвижимое имущество

ПОКУПАТЕЛЬ: Адрес: 622 _____, область _____, город _____, ул. _____, д. _____, кв. _____

паспорт: _____ выдан _____ дата выдачи _____ г.

для юр. лиц
 Наименование организации « _____ »
 Адрес: 622 _____, город _____, область _____
 ул. _____
 Р/счет _____ в _____
 К/счет _____ БИК _____
 ИНН _____ КПП _____
 ОГРН _____ ОКПО _____
 Тел. _____

ОТ ПРОДАВЦА _____ М. В. Михайлова
 _____ М.П.
 ОТ ПОКУПАТЕЛЯ _____
 _____ М.П.

Настоящий Договор зарегистрирован в МКУ УМИ за № _____ « _____ » _____ 2014 г.

* Пункт 1.5. включается в текст при наличии обременения.

(приложение № 2)

Управлению муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ (физического лица)

« _____ » _____ 2014 г.

 (фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, принимая решение об участии в аукционе по продаже находящегося в муниципальной собственности имущества:

_____ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:
 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru) от _____ 2014 г. № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным Законом от 21.12.01 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585;
 2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Приложения:
 1. Подписанная Претендентом опись представляемых документов (в 2 экземплярах).
 2. Копия платежного документа, подтверждающего внесение задатка (представляется по инициативе Претендента).

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

 « _____ » _____ 2014 г.

Заявка принята Продавцом:
 час. _____ мин. _____ « _____ » _____ 2014 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

(приложение № 3)

Управлению муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ (юридического лица)

« _____ » _____ 2014 г.

 (полное наименование юридического лица, подающего заявку)

именуемый далее Претендент, в лице _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____, принимая решение об участии в аукционе по продаже находящегося в муниципальной собственности имущества:

_____ (наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязуюсь:
 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru) от _____ 2014 г. № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный Федеральным Законом от 21.12.01 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о продаже на аукционе государственного или муниципального имущества, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи не ранее 10 рабочих и не позднее 15 рабочих дней после утверждения протокола об итогах аукциона и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Приложения:
 1. Заверенные копии учредительных документов;
 2. Документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности либо доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
 3. Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
 4. Подписанная претендентом опись представляемых документов в двух экземплярах;
 5. Копия платежного документа, подтверждающего внесение задатка (представляется по инициативе Претендента).

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

 М.П. « _____ » _____ 2014 г.

Заявка принята Продавцом:
 час. _____ мин. _____ « _____ » _____ 2014 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

(приложение № 4)

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ

г. Нижний Тагил « _____ » _____ 2014 г.

Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице начальника управления Михайловой Марины Валерьевны, действующей на основании Положения об Управлении муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил, Федерального Закона от 21.12.01 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» с одной стороны и

(наименование для юр. лица),

именуемое в дальнейшем «Претендент» с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Для участия в аукционе Претендент обязуется внести денежный задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества (Наименование имущества (_____), ул. _____).

2. Размер задатка составляет _____ (_____) рублей.

3. Претендент обязан внести задаток на расчетный счет Продавца в срок, указанный в объявлении о проведении открытых аукционных торгов по продаже муниципального имущества, которое опубликовано на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru) от _____ 2014 г. № _____, но только после заключения и подписания сторонами настоящего договора.

4. Все платежи, предусмотренные настоящим Договором, уплачиваются по безналичному расчету строго в указанной сумме и дроблению не подлежат.

5. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

6. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами.

7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается Претенденту, один находится у Продавца.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:
ПРОДАВЕЦ: Управление муниципальным имуществом и регулирования земельных отношений Администрации города Нижний Тагил (МКУ УМИ), 622034, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 1а.

Реквизиты для перечисления задатка:
Получатель: Финансовое управление Администрации города Нижний Тагил (л/с 05901002380 (МКУ УМИ)),
 ИНН 6623073720/КПП 662301001, БИК 046510000
 Расчетный счет получателя: 40302810700005000003
 Банк получателя: РКЦ г. Нижний Тагил ОКТМО 65751000

ПОКУПАТЕЛЬ: Адрес: 622 _____, город _____, область _____, ул. _____, д. _____, кв. _____
 паспорт: _____ выдан _____ дата выдачи _____ г.

для юр. лиц
 Наименование организации « _____ »
 Адрес: 622 _____, город _____, область _____
 ул. _____

Р/счет _____ в _____
 К/счет _____ БИК _____
 ИНН _____ КПП _____
 ОГРН _____ ОКПО _____
 Тел. _____

ОТ ПРОДАВЦА _____ М. В. Михайлова
 _____ М.П.
 ОТ ПРЕТЕНДЕНТА _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.12.2014 № 2603-ПА**

Об итогах проведения публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

Рассмотрев итоги публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», проведенных по инициативе Главы города Нижний Тагил 28 ноября 2014 года, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 27.12.2009 № 365-ФЗ), Положением «О публичных слушаниях на территории городского округа Нижний Тагил», утвержденным Решением Нижнетагильской городской Думы от 14.07.2005 № 69 (с изменениями от 06.10.2005 № 75, от 26.04.2007 № 27), Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Направить решение участников публичных слушаний по результатам обсуждения вопроса «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», протокол публичных слушаний с предложениями и рекомендациями участников публичных слушаний в Нижнетагильскую городскую Думу (*Приложение № 1, № 2*).
 2. Рекомендовать Нижнетагильской городской Думе утвердить предложенный проект бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов.
 3. Постановление Главы города Нижний Тагил от 10.11.2014 № 141-ПГ «О проведении публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» считать выполненным, с контроля снять.
 4. Опубликовать данное постановление и Приложение № 1 в газете «Тагильский рабочий. Официально» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике Е. О. Черемных.
- Срок контроля – 15 января 2015 года.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации города от 02.12.2014 № 2603-ПА

РЕШЕНИЕ

участников публичных слушаний по результатам обсуждения вопроса «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

от 28 ноября 2014 года

Заслушав доклад Черемных Евгении Олеговны, заместителя Главы Администрации города по финансово-экономической политике, предложения и рекомендации участников публичных слушаний по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»,

РЕШИЛИ:

1. Одобрить проект бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, подготовленный Администрацией города Нижний Тагил.
2. Направить настоящее решение и протокол публичных слушаний с предложениями и рекомендациями граждан по вопросу «О проекте бюджета города Нижний Тагил на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» Главе города Нижний Тагил.
3. Опубликовать данное решение в газете «Тагильский рабочий. Официально» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

Ведущий публичных слушаний
Руководитель секретариата

Е. О. ЧЕРЕМНЫХ
А. М. ОДИНЦОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 02.12.2014 № 2585-ПА**

О внесении изменений в Перечень муниципальных (государственных) услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень муниципальных (государственных) услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», утвержденный постановлением Администрации города Нижний Тагил от 06.12.2013 № 2882 (с изменениями от 25.04.2014 № 805-ПА), следующие изменения:
пункт 64 исключить.
2. Юридическому управлению Администрации города подготовить проект изменений в Приложение № 1 к Соглашению о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией города Нижний Тагил от 25.05.2014 № 12-МО/н/64-14.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 04.12.2014 № 2615-ПА**

О внесении изменений в постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.11.2014 № 2430-ПА «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для установки временного офиса продаж»

В связи с уточнением времени проведения аукциона и необходимостью проведения торгов по продаже права аренды земельного участка, руководствуясь Уставом города Нижний Тагил,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Нижний Тагил от 14.11.2014 № 2430-ПА «О проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для установки временного офиса продаж» следующие изменения:
в пункте 1 Приложения № 1 «Информационное сообщение о проведении торгов» к постановлению слова «22 декабря 2014 года в 11.00 часов» заменить словами «22 декабря 2014 года в 11.20 часов».
2. Опубликовать данное постановление в газете «Тагильский рабочий» и разместить на официальном сайте города Нижний Тагил.

С. К. НОСОВ,
Глава города.

Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

кадастровым инженером Кузнецовой М. М. (идентификационный номер квалификационного аттестата № 66-11-366), 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14, тел. 8-912-620-14-73) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0402008:134, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, дом 36.

Смежные земельные участки: Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, д. 34 (кадастровый номер земельного участка 66:56:0402008:133), Свердловская область, г. Нижний Тагил, проспект Вагоностроителей, д. 34а (кадастровый номер земельного участка 66:56:0402008:9), Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Тимирязева, м.ж.д. 52 (кадастровый номер земельного участка 66:56:0402008:138).

Заказчик кадастровых работ: Павликова Марина Александровна (Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 15, тел. 8-922-186-20-95).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 09.01.2015 г., в 11.00, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

С проектами межевых планов можно ознакомиться в течение тридцати дней с момента выхода объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

Требования по согласованию местоположения границ с установлением таких границ на местности и/или обоснованные возражения после ознакомления с проектами межевых планов необходимо направлять в течение пятнадцати дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права заинтересованных лиц на соответствующие земельные участки.

Реклама

Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

кадастровым инженером Кузнецовой М. М. (идентификационный номер квалификационного аттестата № 66-11-366), 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14, тел. 8-912-620-14-73) земельного участка с кадастровым номером 66:56:0206003:97, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Восточная, дом 32.

Площадь земельного участка: 1339 кв.м.

Смежный земельный участок: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Панфилова, дом 19 (кадастровый номер земельного участка 66:56:0206003:9).

Заказчик кадастровых работ: Мусаев Техран Талыб-оглы (Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Восточная, д. 32, тел. 8-950-656-16-58).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 09.01.2015 г., в 13.30, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

С проектами межевых планов можно ознакомиться в течение тридцати дней с момента выхода объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

Требования по согласованию местоположения границ с установлением таких границ на местности и/или обоснованные возражения после ознакомления с проектами межевых планов необходимо направлять в течение пятнадцати дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права заинтересованных лиц на соответствующие земельные участки.

Реклама

Извещение о согласовании местоположения границ земельного участка

кадастровым инженером Кузнецовой М. М. (идентификационный номер квалификационного аттестата № 66-11-366), 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14, тел. 8-912-620-14-73) в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:56:0110005:57, расположенного по адресу: Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Октябрьской революции, дом 29.

Смежные земельные участки: Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Октябрьской революции, м.ж.д. 27 (кадастровый номер земельного участка 66:56:0110005:58), Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, м.ж.д. 62 (кадастровый номер земельного участка 66:56:0110005:55).

Заказчик кадастровых работ: Васильевский Вячеслав Владимирович (Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Октябрьской революции, д. 29, кв. 28, тел. 8 (3435) 37-92-50).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 09.01.2015 г., в 13.30, по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

С проектами межевых планов можно ознакомиться в течение тридцати дней с момента выхода объявления по адресу: г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

Требования по согласованию местоположения границ с установлением таких границ на местности и/или обоснованные возражения после ознакомления с проектами межевых планов необходимо направлять в течение пятнадцати дней с даты опубликования настоящего извещения по адресу: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Уральская, 2, офис 14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права заинтересованных лиц на соответствующие земельные участки.

Реклама

ТАГИЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ
официально

УЧРЕДИТЕЛИ:

Администрация города
Нижний Тагил,
622034, Свердловская область,
г. Нижний Тагил,
ул. Пархоменко, 1а;

МАУ «Нижнетагильская
информационная
компания «Тагил-пресс»
(пр. Ленина, 11)

Подписной индекс 2109.

ИЗДАТЕЛЬ:

МАУ «Нижнетагильская информационная
компания «Тагил-пресс»,
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

ДИРЕКТОР – ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР
Сергей Леонардович ЛОШКИН
(тел. (3435) 41-49-57)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР
Владимир Олегович ТРОШИН
(тел. (3435) 41-49-86)

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
622001, г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 11.

Выходит по вторникам и пятницам.
Номер набран и сверстан в компьютерном центре
МАУ «Нижнетагильская информационная
компания «Тагил-пресс».

Отпечатан в ГУП СО
«Нижнетагильская типография».
Адрес: 622001, Свердловская область,
г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.
3. 4191. Т. 265. Объем 6 п. л.
Цена свободная.

Время подписания в печать
по графику – 19.30, фактически – 18.30.

■ Использование материалов, опубликованных в газете, только по согласованию с редакцией. Ссылка на газету обязательна.

■ Ответственность за публикуемые объявления несут рекламодатели.

■ Рекламуемые товары и услуги подлежат обязательной сертификации и лицензированию.

■ Материалы со словом «Реклама» публикуются на коммерческой основе (на правах рекламы).

